Deutsch



BENUTZERHANDBUCH



Programm zur optischen Texterkennung (OCR)

ABBYY FineReader

Version 7.0
Benutzerhandbuch

Inhalt

Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für ABBYY FineReader entschieden haben!

Jeder kennt die Situation: Irgendwann müssen wir alle einmal Text in unseren Computer eingeben, entweder aus Zeitungs– oder Magazinartikeln, Verträgen, Geschäftsbriefen, Faxen, Preislisten oder Fragebögen. Jahrelang konnte dies nur auf eine Weise erledigt werden – Wort für Wort über die Tastatur eintippen. Wissen Sie noch, wie viele Stunden Sie dazu vor dem Computer verbracht haben? Es wäre doch wunderbar, wenn der Computer den Text selbst lesen könnte, direkt vom Blatt.

Manchmal werden Träume wahr! Mit FineReader können Computer und Scanner genau dies erreichen: gedruckten Text lesen.

ABBYY FineReader ist ein System zur optischen Zeichenerkennung (OCR), das gedruckte Dokumente und PDF–Dokumente in ein bearbeitbares Format bringt: Word, Excel, HTML oder PowerPoint sind nur einige der möglichen Formate. Das Layout des Originaldokuments bleibt vollständig erhalten. Millionen von Benutzern verwenden bereits OCR–Systeme, anstatt Texte abzutippen. Dies wird immer mehr zur allgemeinen Praxis in Büros auf der ganzen Welt.

ABBYY FineReader ist ganz einfach anzuwenden: Es dauert nur wenige Minuten, bis Sie ein Dokument scannen und erkennen können. Gleichzeitig bietet FineReader viele zusätzliche Einstellungen und Optionen für den professionellen Gebrauch, mit denen Benutzer die Anwendung exakt an ihre Anforderungen anpassen können.

Dieses Benutzerhandbuch wird Ihre Arbeit erleichtern, damit Sie schnell zu ausgezeichneten Ergebnisse gelangen und das volle Potenzial dieses leistungsstarken OCR–Programms nutzen können.

Genießen Sie die Arbeit mit FineReader!

Das Benutzerhandbuch

Hier werden Sie in die Grundlagen im Umgang mit ABBYY FineReader eingeführt. Jedes Kapitel beginnt mit einer kurzen Beschreibung und dem Inhalt des Kapitels.

Online-Hilfe

Die Online-Hilfe von FineReader bietet grundlegende sowie fortgeschrittene Informationen zu Funktionen, Einstellungen und Dialogen. Die Online-Hilfe steht im HTML-Format zur Verfügung. Sie wurde für die schnelle und einfache Informationsbeschaffung entwickelt.

Readme-Datei

Die Readme-Datei („Liesmich“) enthält die neuesten Informationen zur Software.

Technischer Support

Falls Sie Fragen zur Benutzung von FineReader haben, ziehen Sie zuerst die vorhandenen Dokumentationen zu Rate, d.h. das Benutzerhandbuch und die Hilfedatei, bevor Sie unseren Technischen Support kontaktieren. Sie können auch den Abschnitt zum technischen Support auf unserer Website durchsuchen: www.abbyy.com. Häufig finden Sie die Antwort auf Ihre Frage dort.

Falls Ihnen das nicht gelingt, senden Sie uns eine E-Mail an support@abbyy.com. Unsere Experten des technischen Kundendienstes benötigen die folgenden Informationen, um Ihre Frage beantworten zu können:

- Die Seriennummer Ihres FineReader-Händlers
- Ihr Scanner-Modell
- Eine generelle Beschreibung Ihres Problems und die vollständige Fehlermeldung,
  falls eine aufgetaucht ist
- Die Version Ihres Windows-Betriebssystems
- Alle Informationen, die Sie für wichtig halten

Hinweis: Sie erhalten auch automatisch einige Informationen, wenn Sie im Dialog ***Info zu ABBYY FineReader*** (Menü ***Hilfe***) auf die Schaltfläche ***Systeminfo*** klicken.

Kapitel 1

Installieren und Starten von ABBYY FineReader

In diesem Kapitel werden die Installation und damit in Zusammenhang stehende Themen wie Systemvoraussetzungen und Workstation– bzw. Netzwerkinstallation behandelt.

Das Auslieferungspaket enthält ein spezielles Installationsprogramm für die Installation von ABBYY FineReader. Verwenden Sie immer die im Softwarepaket enthaltene CD–ROM.

Inhalt:

Hardware– und Software–Voraussetzungen

Voraussetzungen für das Arbeiten mit FineReader:

1. Intel® Pentium®/Celeron®/Xeon™, AMD K6/Athlon™/Duron™ oder kompatibler Prozessor. Prozessor mit mind. 200 MHz oder schneller
2. Microsoft® Windows® XP, Microsoft Windows 2000, Windows NT 4.0 mit Service Pack 6 oder höher, oder Windows Me/98 (entsprechende Sprachenversionen für lokalisierte Benutzeroberflächen erforderlich).
3. 64 MB (Windows XP/2000/NT 4.0), 32 MB (Windows Me/98), plus jeweils 16 MB Arbeitsspeicher pro zusätzlichem Prozessor (für Multiprozessorsysteme)
4. 150 MB freier Festplattenspeicher für die Standard–Programminstallation
5. 70 MB freier Festplattenspeicher für den Programmbetrieb
6. Scanner, Digitalkamera oder Faxmodem – 100% Twain–kompatibel
7. Grafikkarte und Monitor (Mindestauflösung 800 × 600)
8. Tastatur und Maus oder anderes Zeigegerät

Hinweis: Für die Suche in erkannten Seiten und das Lesen von Nachrichten im ABBYY Community News Channel (nur ABBYY FineReader 7.0 Professional Edition) ist Microsoft Internet Explorer 4.0 oder höher erforderlich.

Installation von ABBYY FineReader

Das Installationsprogramm führt Sie durch die Installation von ABBYY FineReader. Schließen Sie vor der Installation von ABBYY FineReader alle anderen Anwendungen.

So installieren Sie ABBYY FineReader:

1. Legen Sie die CD–ROM in das CD–Laufwerk ein. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet:
2. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** in der Taskleiste, und wählen Sie das Element **Einstellungen/Steuerung**.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Hinzufügen/Entfernen**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Installieren/Deinstallieren** aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Installieren**.
4. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

Installationsoptionen

Während der Installation werden Sie aufgefordert, eine der beiden Installationsoptionen zu wählen:

- **Typisch** (empfohlen) – Alle Programmkomponenten und alle Erkennungssprachen werden installiert, nur eine bei der Installation ausgewählte Sprache für die Benutzeroberfläche.
- **Benutzerdefinierte Installation** – Sie können aus den im Auslieferungspaket enthaltenen Komponenten eine beliebige Anzahl auswählen (einschließlich verfügbarer Erkennungssprachen).

In der Datei 'Readme.htm' (auf der ABBYY FineReader CD–ROM) finden Sie weitere Informationen, falls Fehlermeldungen angezeigt werden sollten.

Hinweis: Wenn Sie eigene Wörterbücher und Muster von einer früheren Version von FineReader verwenden möchten, dürfen Sie diese nicht vor der Installation der neuen Version deinstallieren. Alle bestehenden **Benutzermuster und –wörterbücher** stehen Ihnen dann auch in der neuen Version zur Verfügung.

Installation auf einem Netzwerkserver oder einer Netzwerk–Workstation

Installation auf einem Netzwerk–Server

Dieser Abschnitt ist nur für Netzwerk–Administratoren interessant. Die Installation besteht aus zwei Schritten. Zuerst wird das Programm auf dem Server installiert. Das Programm kann dann vom Server aus mithilfe eines dieser vier Verfahren auf den Workstations installiert werden:

- Über Active Directory
- Über Microsoft System Management Service (SMS)
- Über die Befehlszeile
- Manuell im interaktiven Modus

So installieren Sie ABBYY FineReader 7.0 Corporate Edition auf dem Server:

1. Legen Sie die CD–ROM in das CD–Laufwerk ein.
2. Führen Sie die Datei 'setup.exe' auf der FineReader CD–ROM mit der Befehlszeilenoption '/a' auf.

Weitere Informationen zur Installation von ABBYY FineReader auf Workstations, dem License Manager und der Arbeit mit der Anwendung in einem LAN finden Sie im **Benutzerhandbuch für Systemadministratoren**, das sich im Installationsordner von FineReader auf dem Server befindet.

Starten von ABBYY FineReader

So starten Sie ABBYY FineReader:

- Wählen Sie im Startmenü **Start/Programme** die Option **FineReader 7.0 Professional Edition** (**Corporate Edition**).

Hinweis: Schließen Sie Ihren Scanner sowohl an Ihren Computer als auch an eine Stromquelle an, bevor Sie FineReader starten. Wenn Ihr Scanner noch nicht angeschlossen ist, konsultieren Sie bitte das bei Ihrem Scanner mitgelieferte Handbuch für Informationen zur Installation des Scanners.
Wenn Sie über keinen Scanner verfügen, können Sie mit FineReader auch vorhandene Bilddateien einlesen (Beispieldateien finden Sie im Ordner *ABBYY FineReader/Demo*).

Info zur ABBYY FineReader – Aktivierung

ABBYY schützt seine Software und seine geistigen Eigentumsrechte gegen Piraterie. Software–Piraterie schadet den Softwareherstellern und Endbenutzern. Durch den Erwerb einer legalen Software können Benutzer sicher sein, dass sie ein Qualitätsprodukt erhalten, das keinerlei Änderungen durch Dritte enthält. Illegale Produkte sind niemals sicher.

Ab ABBYY FineReader 7.0 wird eine besondere Schutztechnologie genutzt, um ABBYY–Produkte gegen illegales Kopieren und Weitergeben zu schützen. Diese Technologie schließt die nicht autorisierte Nutzung von ABBYY–Produkten durch Personen aus, die keine Lizenzvereinbarung mit dem Softwarehersteller unterzeichnet haben.

Wenn Ihre Lizenzvereinbarung nur die Installation der Software auf einem einzigen PC gestattet, stellt die Installation weiterer Exemplare derselben Software auf anderen PCs einen Bruch der Vereinbarung sowie der Copyright–Gesetze der Russischen Föderation und internationaler Urheberrechte dar. Die Aktivierungstechnologie überprüft die Anzahl der Exemplare und verhindert, dass ein lizenziertes Exemplar auf mehreren Workstations installiert werden kann. Die Anzahl der Installationen und Aktivierungen der Software auf einem PC ist nicht beschränkt.

Abhängig von der Produktversion und dem Vertriebsland, kann es Einschränkungen bei dem Funktionsumfang der Software geben. Wenn Sie diese Software in einem Land der Europäischen Union oder in Norwegen, der Schweiz oder Lichtenstein gekauft haben, müssen Sie Ihre Software aktivieren, um folgende Funktionen nutzen zu können:

- Speichern und Drucken von kyrillischen Texten (wie Russisch) bei FineReader 7.0 Professional Edition
- Beim Einsatz von FineReader 7.0 Corporate Edition

Wenn Sie Fragen bezüglich Ihrer gekauften Version und den Anforderungen der Aktivierung haben, schicken Sie bitte eine E-Mail an sales@abbyyeu.com.

Wie funktioniert die Aktivierung?

Die Aktivierung dauert nicht lange und wird mithilfe des integrierten **Assistenten zur Aktivierung** durchgeführt. Der **Assistent** nutzt eine gut strukturierte Benutzeroberfläche, um alle benötigten Aktivierungsinformationen an ABBYY zu senden. Derselbe Assistent wird auch zur Eingabe des Aktivierungscodes (Professional Edition) bzw. der Aktivierungsdatei (Corporate Edition), die Sie bei der Registrierung von ABBYY erhalten, verwendet.

Die Aktivierungsinformationen werden als Code (**Installations–ID**) gesendet, der auf der Basis der Konfigurationsinformationen des Computer erstellt wird, auf dem das Programm installiert wird. Es werden keine persönlichen Informationen über den Benutzer oder den Computer für diesen Code verwendet und der Code kann nicht zur Identifizierung des Benutzers genutzt werden.

Aktivierungsmethoden:

- **Über das Internet**
  Die Aktivierung wird automatisch durchgeführt und dauert nur wenige Sekunden. Für diese Aktivierungsmethode ist eine Internetverbindung erforderlich.
- **Per E–Mail**
  Der Benutzer muss eine E–Mail–Meldung an ABBYY senden, die durch das Programm erstellt wurde und alle zur Aktivierung erforderlichen Informationen enthält. Damit die automatische Antwortfunktion schnell reagieren kann, sollten Sie den Betreff und weiteren Inhalt der E–Mail nicht verändern.
- **Per Telefon oder Fax** (nur Professional Edition)
  Der Benutzer muss sich an seine ABBYY–Vertretung bzw. einen Partner wenden und dort seine Installations–ID und die Seriennummer angeben. In den meisten Ländern können Sie dies auch per Fax erledigen. Die Nachricht mit den zur Aktivierung erforderlichen Informationen wird automatisch erstellt, sodass der Benutzer sie nur zu drucken und per Fax an seine ABBYY–Vertretung bzw. den Partner zu schicken braucht. Als Antwort erhält der Benutzer den Aktivierungscode für sein Programm.

Bei der Aktivierung über das Internet läuft der gesamte Vorgang automatisch ab. Bei der Aktivierung per Telefon oder Fax muss der Benutzer den von ABBYY zurückgeschickten Aktivierungscode bzw. die Aktivierungsdatei in den entsprechenden Feldern im **Aktivierungsassistenten** eingeben.

Nachdem die Aktivierung abgeschlossen ist, kann das Programm ohne Einschränkungen auf dem Computer genutzt werden.

ABBYY FineReader 7.0 kann auf demselben Computer beliebig oft neu installiert werden, ohne dass eine erneute Aktivierung notwendig wird. Wenn Sie jedoch wesentliche Upgrades durchführen, die Festplatte formatieren oder das Betriebsystem neu installieren, müssen Sie die Aktivierung evtl. erneut durchführen.

Datenschutz bei der Aktivierung

Um alle Funktionen von FineReader nutzen zu können, müssen Sie das Programm aktivieren. ABBYY verlangt, dass Sie das Programm aktivieren, um sicher zu gehen, dass Sie ein Originalprodukt von ABBYY verwenden. Es werden keine persönlichen Angaben bei der Aktivierung mit ABBYY weitergeleitet. Die Aktivierung erfolgt anonym.

Während der Aktivierung erstellt der FineReader–Assistent zur Aktivierung eine eindeutige Installations–ID, die die Konfiguration Ihres PC zum Zeitpunkt der Aktivierung beschreibt. Die Installations–ID enthält keine persönlichen Angaben, Informationen über Software oder Daten auf dem PC oder Informationen zu Hersteller und Modell des PC. Die Installations–ID dient ausschließlich der Erkennung des PC zur Aktivierung. Zusammen mit der Installations–ID sendet der Assistent auch den Namen, die Seriennummer, die Versionsnummer und die Benutzersprache Ihrer Version von FineReader an den ABBYY–Aktivierungsserver. Diese Information werden nur zur Auswahl der korrekten Sprache und des Inhalts für die Anwortnachricht zur Aktivierung verwendet.

Der FineReader–Assistent zur Aktivierung erkennt Änderungen an der PC–Konfiguration. Kleinere Änderungen erfordern keine neue Aktivierung. Wenn Sie jedoch größere Veränderungen am PC vornehmen oder das Betriebssystem neu installieren, müssen Sie evtl. das Produkt neu aktivieren.

Kapitel 2

Schnellstart

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie ohne Vorkenntnisse über die Funktionsweise von FineReader Dokumente erfassen können.

Außerdem werden die Fenster und Symbolleisten in FineReader beschrieben. Wenn Sie bereits mit FineReader gearbeitet haben, können Sie die Abschnitte bis Neue Funktionen in FineReader 7.0 überspringen.

Inhalt des Kapitels:

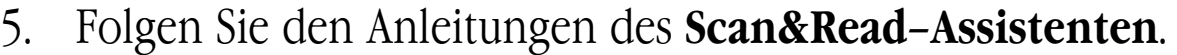
- Erfassen eines Dokuments - Schnellverfahren
- Das Hauptfenster von ABBYY FineReader
- Symbolleisten in ABBYY FineReader

Erfassen eines Dokuments – Schnellverfahren

1. Wenn Ihr Scanner an einer eigenen Stromquelle angeschlossen ist, schalten Sie den Scanner ein.

Hinweis: Viele Scanner müssen eingeschaltet werden, bevor Sie den Computer einschalten.

2. Schalten Sie den Computer ein und starten Sie FineReader (**Start/Programme/ABBYY FineReader 7.0 Professional Edition** oder **Corporate Edition**). Das FineReader–Hauptfenster wird geöffnet.
3. Legen Sie die Seite, die Sie scannen möchten, in den Scanner ein.
4. Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **Scan&Read** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Scan&Read–Assistent**.
   Der Scan&Read–Assistent führt einen besonderen Scan&Read/Open&Read –Modus aus. Eine Beispielbilddatei ist im Ordner **Demo** verfügbar. Dieser Ordner befindet sich im Installationsverzeichnis von FineReader. FineReader fordert Sie bei jedem Schritt zum Bestätigen auf.



5. Folgen Sie den Anleitungen des **Scan&Read–Assistenten**.

Das Erfassen eines Dokuments erfolgt in vier Schritten: Scannen, Einlesen, Rechtschreibprüfung und Speichern des erkannten Texts.
Nach dem Scanvorgang wird ein “Foto” der Quellseite im Fenster **Bild** angezeigt. Sie werden aufgefordert, die Erkennungsparameter einzustellen. Nach der Eingabe der Parameter wird der Erkennungsvorgang für das Bild gestartet und gleichzeitig das Seitenlayout analysiert. Bereits verarbeitete Bildausschnitte werden blau eingefärbt. Der erkannte Text wird im Fenster **Text** angezeigt. Dort kann der Text überprüft und bearbeitet werden. Wenn Sie die Überprüfung des Dokuments abgeschlossen haben, fordert Sie der **Scan&Read–Assistent** auf, den erkannten Text entweder an eine von Ihnen gewählte andere Anwendung zu senden, in einer Datei zu speichern oder weitere Bilder zu bearbeiten.

Das Hauptfenster von ABBYY FineReader

In FineReader arbeiten Sie immer mit einem Stapel von Dokumenten. Ein Stapel ist ein Ordner mit Bilddateien, erkannten Textdateien und anderen Dateien, die FineReader–Informationen enthalten. Für jedes gescannte Bild wird eine separate Stapelseite erstellt. Wenn mehrere Bilder in einer einzelnen Bilddatei vorhanden sind (beispielsweise in einer mehrseitigen TIFF–Datei), wird für jedes Bild dieser Datei eine separate Stapeldatei erstellt. Standardmäßig öffnet FineReader beim Start einen neuen Stapel. Sie können entweder mit diesem arbeiten oder einen anderen öffnen. Im Abschnitt Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln finden Sie weitere Einzelheiten.



Am oberen Rand des FineReader–Hauptfensters wird das FineReader–Hauptmenü angezeigt. Die folgenden vier Symbolleisten werden unter dem Hauptmenü angezeigt: die Symbolleisten Standard, Formatierung, Bildwerkzeuge und Assistentensymbole. Sie können jede Symbolleiste nach Bedarf ein– und ausblenden.

Sie können eine Symbolleiste ein– bzw. ausblenden, indem Sie im Menü Ansicht oder im Kontextmenü den Befehl Symbolleisten wählen. Rechtsklicken Sie auf eine der Symbolleisten, um das Kontextmenü aufzurufen. Die Liste der Symbolleisten wird angezeigt, wobei die aktuell angezeigten Symbolleisten entsprechend gekennzeichnet sind. Klicken Sie auf den Namen der Symbolleiste, die Sie ein– bzw. ausblenden wollen.

Sie haben folgende Möglichkeiten, um die Seitenansicht im Stapelfenster zu wählen:

- Klicken Sie in der **Standardsymbolleiste** entweder auf oder .
- Rechtsklicken Sie in das Fenster **Stapel** und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Ansicht > ....**

Des Weiteren wird am unteren Rand des FineReader–Hauptfensters die Statusleiste angezeigt. Die Statusleiste enthält Informationen zum Anwendungsstatus, zu Vorgängen, die gerade ausgeführt werden, sowie Kurzbeschreibungen zu ausgewählten Menübefehlen und Schaltflächen.
Der Rest des Hauptfensters wird von den **Stapel**–, **Bild**–, **Zoom**– und **Textfenstern** belegt.

Die **Bild**–, **Zoom**– und **Textfenster** sind miteinander verknüpft: Wenn Sie im **Bildfenster** auf einen Bereich des Bilds doppelklicken, wird dieser Bereich im **Zoomfenster** angezeigt, und im **Textfenster** rückt der Cursor an die Stelle im Text, auf die Sie geklickt haben (vorausgesetzt, dass bereits Text für die Seite erkannt wurde).
Sie können die Anordnung der Fenster am Bildschirm ändern:

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: S**tapelfenster>...; Bild– und Textfenster>...; Zoomfenster>....** im Menü **Anzeige**.

Einige empfohlene Fensteranordnungen:	Verwendung:
Das Stapelfenster auf der linken Seite; **Stapelansicht**: **Miniaturansicht**; die Fenster **Bild**, **Text** und **Zoom**	Wenn nicht zu viele Seiten im Stapel enthalten sind
Das Stapelfenster am oberen Rand: **Stapelansicht**: **Details**; die Fenster **Bild**, **Text** und **Zoom**	Wenn viele Seiten im Stapel enthalten sind
Das Stapelfenster am oberen Rand; **Stapelansicht**: **Details**; die Fenster **Bild** und **Zoom**	Wenn Sie eine Layoutanalyse und Erkennung durchführen
Das Stapelfenster am oberen Rand; **Stapelansicht**: **Details**; die Fenster **Text** und **Zoom**	Wenn Sie den erkannten Text bearbeiten

So wechseln Sie zwischen den Fenstern:

- Drücken Sie **STRG+TAB**.
- Drücken Sie **ALT+1** , um das Stapelfenster zu aktivieren.
- Drücken Sie **ALT+2** , um das Bildfenster zu aktivieren.
- Drücken Sie **ALT+3** , um das Textfenster zu aktivieren.

Symbolleisten in ABBYY FineReader

In FineReader stehen vier Symbolleisten zur Verfügung: **Standard**, **Bildwerkzeuge**, **Formatierung** und **Assistentensymbole**. Über die Schaltflächen in der Symbolleiste können Sie bequem auf die Funktionen der Anwendung zugreifen; gleichzeitig können Sie dieselben Funktionen auch über Menüs und Tastenkombinationen aufrufen. Wenn Sie erfahren möchten, welche Aktion mit einer bestimmten Schaltfläche ausgeführt wird, ziehen Sie den Mauszeiger über das Symbol. Damit wird die Quickinfo zu der Schaltfläche angezeigt und in der Statusleiste können Sie weitere Einzelheiten zu der Schaltflächenfunktion sehen.

Die Symbolleiste Assistentensymbole



Mit den Schaltflächen der Symbolleiste **Assistentensymbole** werden die Hauptfunktionen in FineReader gestartet: **Scannen**, **Lesen**, **Prüfen** und **Speichern** der Erkennungsergebnisse. Die Zahlen auf den Schaltflächen geben an, in welcher Reihenfolge die betreffenden Aktionen zur Dokumenterfassung ausgeführt werden sollten. Sie können schrittweise jede Aktion getrennt durchführen oder alle Aktionen kombinieren, indem Sie auf die Schaltfläche **Scan&Read-Assistent** klicken. Mit dem **Scan&Read-Assistent** wird der gesamte Vorgang der Dokumentverarbeitung automatisch ausgeführt.

Jede Schaltfläche hat mehrere Funktionsmodi. Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche und wählen Sie im Kontextmenü den gewünschten Modus. Das Schaltflächensymbol zeigt immer den zuletzt ausgewählten Modus an. Klicken Sie auf die Schaltfläche an sich, um den Modus erneut auszuführen.

Scan&Read



Scan&Read-Assistent – Führt einen besonderen Scan&Read-Modus aus. FineReader führt Sie durch die Dokumentverarbeitung und erklärt, wie die gewünschten Ergebnisse erzielt werden.
Scan&Read – Startet das Scannen und Einlesen des Dokuments unter Verwendung der aktuellen Optionen.
Scan&Read für mehrere Bilder– Scannt und liest mehrere Bilder nacheinander ein.
Open&Read – Öffnet und liest die im Dialog **Öffnen** ausgewählten Bilder ein.

1-Bild scannen



Bild öffnen – Fügt Bilder zu dem Stapel hinzu. Jedes hinzugefügte Bild wird in den Stapelordner kopiert.
Bild scannen – Scannt ein Bild ein.
Mehrere Bilder scannen – Scannt Bilder ein, bis Sie den Scanvorgang anhalten. Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Scan anhalten**, um den Scanvorgang anzuhalten.
Eingangsordner (nur Corporate Edition) – startet Ordnerüberwachung (alle Bilder, die in einem bestimmten Ordner gespeichert werden, werden automatisch in FineReader geöffnet). Deaktivieren Sie diese Funktion im Menü **Datei** mit dem Befehl **Deaktivieren**.

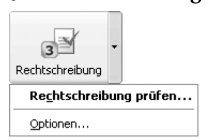
Optionen – Öffnet die Registerkarte **Bild scannen/öffnen** (Dialog **Optionen**), auf der Sie die Scanoptionen usw. einstellen können.

2–Lesen



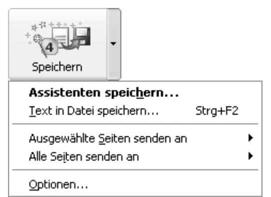
Lesen – Liest die geöffnete Stapelseite.
Alle Seiten lesen – Liest alle nicht erkannten Stapelseiten.
Optionen – Öffnet die Registerkarte **Erkennung** (Dialog **Optionen**), auf der Sie die Optionen zur Dokumenterkennung einstellen können.

3–Rechtschreibung



Rechtschreibung prüfen – Durchsucht den Text nach falsch geschriebenen und nicht eindeutigen Wörtern (Wörter mit nicht eindeutig erkannten Zeichen).
Optionen – Öffnet die Registerkarte **Rechtschreibung prüfen** (Dialog **Optionen**), auf der Sie Optionen zur Rechtschreibprüfung festlegen können.

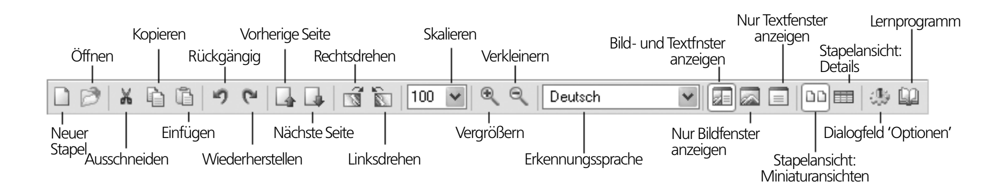
4–Speichern



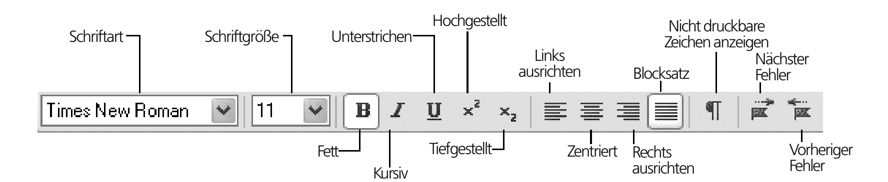
Speicher–Assistent – Öffnet den Speicher–Assistent, mit dem Sie die Anwendung zum Speichern von Text sowie Speicheroptionen bestimmen können.
Text in Datei speichern– Speichert den erkannten Text auf eine Datenträgerdatei.
Ausgewählte Seiten senden an – Wenn Sie nur ausgewählte Stapelseiten exportieren wollen. Wählen Sie die zu exportierenden Seiten und anschließend diesen Befehl. Legen Sie dann die Anwendung fest, in die die Seiten exportiert werden sollen. FineReader exportiert die von Ihnen ausgewählten Seiten in die gewünschte Anwendung, ohne den Text auf einen Datenträger zu speichern.
Alle Seiten senden an – Exportiert alle erkannten Seiten in die gewählte Anwendung, ohne den Text auf einen Datenträger zu speichern.
Optionen – Öffnet die Registerkarte **Formatierung** (Dialog **Optionen**), auf der Sie die Speicheroptionen festlegen können.

Die Symbolleiste Standard

Die Schaltflächen der Standard–Symbolleiste umfassen Funktionen zur Datei– und Bildbearbeitung (Rückgängigmachen und Wiederherstellen einer Aktion, Bildlauf durch Stapelseiten, Reinigen und Drehen eines Bilds) sowie die Liste der Erkennungssprachen.

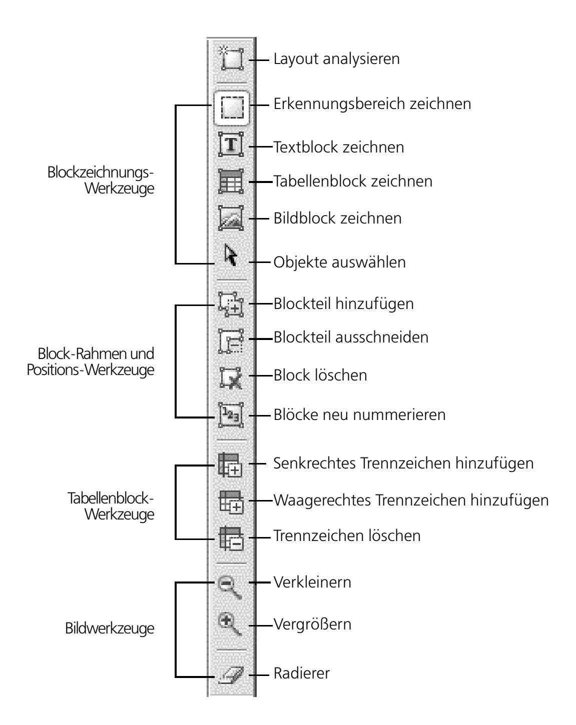


Die Symbolleiste Formatierung



Die Schaltflächen der Symbolleiste **Formatierung** umfassen verschiedene Werkzeuge zur Textformatierung. Sie können den Text und die Textformatierung im Fenster **Text** bearbeiten.

Die Symbolleiste Bild



Hinweis: Die Schaltflächen zum Erstellen und Bearbeiten von Blöcken stehen sowohl im Zoomfenster als auch im Bildfenster zur Verfügung.

Einrichten der Symbolleiste

Hinweis: Die Ansicht des FineReader–Hauptfensters bzw. die Anzahl der in den FineReader–Symbolleisten angezeigten Schaltflächen hängt von der Auflösung Ihres Bildschirms ab. Um alle verfügbaren Schaltflächen sehen zu können, müssen Sie die Bildschirmauflösung erhöhen. Die Funktionalität von FineReader wird jedoch nicht verringert, wenn einige Schaltflächen nicht angezeigt werden – diese Schaltflächen stellen nur einen Teil der in FineReader zur Verfügung stehenden Funktionen dar. Sie können jederzeit den Menübefehl anstelle einer Symbolschaltfläche wählen

In FineReader können die Symbolleisten **Standard**, **Bild** und **Formatierung** angepasst werden: Sie können die Schaltflächen, über die die Befehle der Anwendung aufgerufen werden, hinzufügen oder entfernen.
Zu jedem Menüeintrag steht ein Symbol zur Verfügung. Im Dialog **Einstellungen** (Menü **Extras>Setup**) sind sämtliche Befehle und die dazugehörigen Symbole in der Liste **Befehle** zusammengefasst.

So fügen Sie einer Symbolleiste eine Schaltfläche hinzu:

1. Wählen Sie im Feld **Kategorien** die gewünschte Kategorie.
   Hinweis: Die Befehle sind innerhalb der Liste nach Menüeinträgen gruppiert. Je nachdem, welche Kategorie Sie wählen, werden in der Liste Befehle unterschiedliche Befehle angezeigt.
2. Wählen Sie im Feld Symbolleisten die Symbolleiste aus, der Sie eine Schaltfläche hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der Liste **Befehle** den gewünschten Befehl aus und klicken Sie auf die betreffende (**>>**) Schaltfläche.

Der ausgewählte Befehl wird der Liste der Befehle in der ausgewählten Symbolleiste hinzugefügt und in der betreffenden Symbolleiste im Hauptfenster angezeigt.

So entfernen Sie eine Schaltfläche aus einer Symbolleiste:

- Markieren Sie die zu entfernende Schaltfläche in der Liste **Symbolleistenschaltflächen**, und klicken Sie auf die (**<<**) Schaltfläche.

Hinweis:

1. Die Anordnung der Schaltflächen in der Liste bestimmt ihre Anordnung in der Symbolleiste. Um die Anordnung zu ändern, wählen Sie den betreffenden Befehl in der Liste der aktuellen Symbolleistenbefehle aus und klicken auf die Schaltfläche **Nach oben** bzw. **Nach unten**, um den Befehl weiter oben bzw. weiter unten in der Liste zu platzieren.
2. Sie können die Befehle in Gruppen anordnen: Wählen Sie in der Liste **Befehle** den Eintrag **Trennzeichen** und klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen. In der Liste der Schaltflächen für die aktuelle Symbolleiste wird ein Trennzeichen eingefügt. Sie können das Trennzeichen beliebig verschieben.
3. Um den Ausgangszustand einer Symbolleiste mit den ursprünglich vorhandenen Schaltflächen wiederherzustellen, wählen Sie die Symbolleiste in der Liste Symbolleisten aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**. Um den Ausgangszustand aller Symbolleisten mit den ursprünglich vorhandenen Schaltflächen wiederherzustellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle zurücksetzen.**

Kapitel 3

Allgemeine Funktionen von ABBYY FineReader

Mit FineReader können Sie Dokumente in Ihren Computer einlesen. Mit einem einfachen Klick auf die Schaltfläche Scan&Read aktivieren Sie den Vorgang – der Rest wird von der Anwendung automatisch durchgeführt. Sie ersparen sich langwieriges Einarbeiten in die Funktionen des Programms. Die erkannten Texte können Sie ganz einfach an ein Textverarbeitungs– oder Tabellenkalkulationsprogramm senden, in den Formaten RTF/DOC/Word, XML, PDF oder HTML speichern und somit das Seitenlayout des Originals vollständig übernehmen oder die erkannten Texte in eine Datenbank exportieren.

Inhalt des Kapitels

- Was ist ein System zur optischen Zeichenerkennung?
- Neue Funktionen in ABBYY FineReader 7.0
- Von FineReader unterstützte Speicherformate für Dokumente
- Unterstützte Bildformate

Was ist ein System zur optischen Zeichenerkennung?

Mit OCR–Systemen (System zur optischen Zeichenerkennung) können Sie gedruckte Dokumente automatisch in Ihren Computer einlesen.

Bei FineReader handelt es sich um ein Allschriftlesesystem zur optischen Texterkennung. Das System kann Text in praktisch allen Schriftarten ohne vorheriges Testen erkennen. Die wichtigsten Merkmale von FineReader sind die hohe Erkennungsgenauigkeit – auch bei mangelhafter Druckqualität. Diese Funktionalität basiert auf der speziellen Erkennungstechnologie Integral Purposeful Adaptive Perception. Diese IPA–Technologie ist in FineReader umfassend implementiert.

Das Erfassen eines Dokuments erfolgt in zwei Schritten:

1. **Scanvorgang**. Im ersten Schritt fungiert der Scanner als "Auge" Ihres Computers: Das Bild wird erfasst und in den Computer übertagen. Das so gewonnene Bild ist nicht mehr als eine Ansammlung von schwarzen, weißen oder farbigen Punkten, die nicht weiter bearbeitet werden können.
2. **Erkennung.** Im zweiten Schritt erfolgt dann die eigentliche Verarbeitung des Bilds und die Zeichenerkennung.

Der zweite Schritt im Detail:

Die optische Zeichenerkennung in FineReader umfasst die Analyse der vom Scanner übermittelten Bilddatei (Analyse des Seitenlayouts) und die Erkennung der einzelnen Zeichen. Die beiden Vorgänge der Layoutanalyse (Auswahl der Erkennungsbereiche, Tabellen, Bilder, Linien und einzelnen Zeichen) und des Einlesens des Bilds sind eng miteinander verknüpft: Bei der Layoutanalyse werden Informationen über den erkannten Text zur genaueren Analyse des Seitenlayouts herangezogen.
Wie bereits erwähnt, basiert der Erkennungsvorgang auf der Integral Purposeful Adaptive Perception–Technologie.

- **Integral** – Einheit: Das zu erkennende Objekt wird als Einheit erfasst und besteht aus mehreren Grundelementen und deren Zusammenwirken.
- **Purposeful** – Zweckgebundenheit: Der Erkennungsprozess umfasst die Erstellung und Verifikation von Hypothesen zum Zweck der Erkennung.
- **Adaptive** – flexible Adaptivität: FineReader ist ein lernfähiges Programm.

Das System basiert auf diesen drei Grundmerkmalen. Zuerst wird eine mögliche Entsprechung für das zu erkennende Zeichen gesucht (ein Zeichen, der Teil eines Zeichens oder mehrere "zusammengeklebte" Zeichen), die dann vom System entweder akzeptiert oder verworfen wird, wobei Schritt für Schritt die wesentlichen Merkmale und deren Zusammengehörigkeit untersucht werden. Diese wesentlichen Merkmale sind die für den Computer "verständlichen" Entsprechungen für jene Elemente der Zeichen, die für die menschliche Wahrnehmung wesentlich sind: Bögen, Kreise, Punkte usw. Das Programm passt sich dann dem Text an –

es lernt – indem es versucht, erfolgreich erkannte Zeichen wieder zu erkennen. Die zweckgebundene Suche unter Verwendung von Kontextinformationen ermöglicht selbst die Erkennung von verzerrten oder unvollständigen Zeichen, wodurch auch bei mangelhafter Druckqualität hohe Erkennungsgenauigkeit erzielt wird.
Das Endergebnis des von FineReader erkannten Texts wird im Fenster **Text** angezeigt. Diesen Text können Sie weiterbearbeiten und in einem Format Ihrer Wahl speichern.

Neue Funktionen in ABBYY FineReader 7.0

Erkennungsgenauigkeit

- Die Erkennungsgenauigkeit wurde um 25 % verbessert. Das Programm erkennt und analysiert jetzt Dokumente mit komplexen Layouts noch besser: Dokumente mit Text auf farbigem Hintergrund und Dokumente mit komplexen Tabellen (auch Tabellen mit weißen Trennzeichen oder farbigen Zellen).
- Es wurden Fachwörterbücher für Englisch und Deutsch hinzugefügt, die häufig gebrauchte rechtliche und medizinische Begriffe enthalten und Ihnen eine unerreichte Erkennungsgenauigkeit Rechts– und medizinischer Texte bieten.

XML–Unterstützung und Integration in Microsoft Office

- FineReader kann jetzt Dokumente im Format 'Microsoft Word XML' speichern. Benutzer von Microsoft Office 2003 können alle Vorteile des XML–Formats nutzen!
- Die Integration in Microsoft Word 2003 fasst die Vorteile zweier Anwendungen zur Verarbeitung von erkanntem Text zusammen. Sie können die Erkennungsergebnisse mit den bekannten Funktionen von Microsoft Word prüfen und bearbeiten und sie auch mit den exportierten Ergebnissen des Originalbilds vergleichen: Das Zoomfenster von FineReader kann jetzt in Microsoft Word geöffnet werden.
- Dank der neuen Funktionen wird die Arbeit mit FineReader 7.0 noch komfortabler. Beim Erstellen von Dokumenten in Microsoft Word können Sie FineReader aufrufen, einen Text erkennen und diesen in das aktuelle Dokument in Microsoft Word an der Einfügemarke hinzufügen. Sie können also Informationen aus mehreren gedruckten oder PDF–Dokumenten in einem elektronischen Dokument zusammenfassen. Die Erkennungsergebnisse können jetzt per E–Mail als Anhang in den unterstützten Formaten verschickt werden.

Verbesserte Erkennung von PDF–Dokumenten

- Die Qualität der Erkennung von PDF–Dokumenten wurde stark verbessert. Die meisten PDF–Dokumente enthalten Hintergrundtext. FineReader 7.0 kann diesen Text extrahieren und zur Überprüfung der Erkennungsergebnisse sowie der Verbesserung der Erkennungsqualität verwenden.

- Sie können erkannte PDF–Dokumente in FineReader bearbeiten: Die Änderungen werden dann in einem der unterstützten PDF–Formate gespeichert.
- PDF–Dokumente, die in FineReader erstellt wurden, sind für die Veröffentlichung im Internet optimiert, d.h. der Leser kann die erste Seite des Dokuments anzeigen, bevor das vollständige Dokument heruntergeladen wurde.

Neue Speicheroptionen

- Mit dem neuen Speicherformat **Microsoft PowerPoint** können Sie jetzt schnell neue Präsentationen erstellen bzw. bestehende bearbeiten.
- Beim Speichern von Ergebnissen in **Microsoft Word** ist die Dateigröße im Format DOC gegenüber der vorherigen Version jetzt kleiner. Die Übernahme von Formatierungen in Dokumenten mit verschiedenen Trennzeichen wurde verbessert und neue Speicheroptionen für Bilder hinzugefügt.
- Die Beibehaltung komplexer Formatierungselemente in **HTML** wurde verbessert (z.B. Textfluss um nichtrechteckige Bilder). Die resultierenden HTML–Dateien sind jetzt kleiner, was ein Vorteil bei der Veröffentlichung im Internet ist.

Einfache Nutzung

- Die **Programmoberfläche** wurde überarbeitet und übersichtlicher und benutzerfreundlicher gestaltet. Der Zugriff auf die professionellen Einstellungen wurde erleichtert. Die Symbolleisten wurden in das Fenster verschoben, in dem die Erkennungsergebnisse angezeigt werden. Mit den neuen Anpassungswerkzeugen können Sie die FineReader–Fenster gemäß Ihren Anforderungen anpassen, z.B. können Sie besondere Zoomeinstellungen für die einzelnen Fenster festlegen.
- Dank des überarbeiteten **Lernprogramms** können Anfänger sofort mit der Arbeit im Programm beginnen und erfahrene Benutzer finden hilfreiche Tipps zur Einstellung des Programms zur Verbesserung der Qualität und Produktivität.

Funktionen für Profis

FineReader Professional Edition enthält jetzt auch die Funktionen, die vorher nur in **FineReader Corporate Edition** verfügbar waren:

- Verbesserte Erkennung von **Strichcodes**, Erkennung von PDF–417 2–D–Strichcodes.
- Mit der **Bildtrennfunktion** können Sie Bilder in mehrere Bereiche trennen und diese als einzelne Seiten speichern. Dies ist besondern nützlich bei der Erkennung von Visitenkarten, die auf einer Seite gescannt wurden, Büchern und PowerPoint–Ausdrucken.

- **Suche mit Morphologie–Unterstützung** Alle in ABBYY FineReader erstellten Stapel können als kleine Datenbank mit Volltextsuchfunktionen verwendet werden. Sie können nach Worten in allen grammatikalischen Formen suchen. Diese Funktion ist nur für die 34 Sprachen verfügbar, die von Wörterbüchern unterstützt werden.
- **Unterstützung von Intel Hyper–Threading** Diese Technologie kann Ihre Produktivität bei der Erkennung vieler Dokumente stark verbessern.

Weitere Funktionen für Profis:

- **Duplex–Scanning**. Wenn Sie ein zweiseitiges Dokument mit einem Duplex–Scanner scannen, erhalten Sie für jede Seite zwei Bilder. Diese Option kann deaktiviert werden, wenn Sie sie nicht nutzen.
- Es können Bilddateien im Format **JPEG 2000** geöffnet und gespeichert werden.

Netzwerkfunktionen von FineReader Corporate Edition

- **Installationsverfahren vom Server auf Workstations werden unterstützt**
  FineReader Corporate Edition unterstützt folgende LAN–Installationsverfahren: über Active Directory, über Microsoft Systems Management Server und über die Befehlszeile.
- **Überstützung von Multifunktionsgeräten (z.B. Netzwerk–MFPs).**
  MFPs, die die Funktionen von Scannern, Druckern, Kopierern und Faxgeräten verbinden, werden immer häufiger eingesetzt. FineReader kann mit diesen Geräten arbeiten, wenn Sie an der Workstation bzw. in einem Netzwerk verfügbar sind. Mit besonderen Programmeinstellungen können Benutzer gescannte Bilder automatisch von einer beliebigen Stelle im Netzwerk oder von einem FTP–Server aus öffnen und erkennen.
- **Verschiedene Lizenzierungsmodelle für Unternehmen**
  Es wurde weitere Lizenzierungsmodelle hinzugefügt. Sie können das für Sie beste Modell wählen.
- **Der License Manager ist ein neues Dienstprogramm, mit dem Lizenzen in einer Netzwerkungebung verwaltet werden**
  Mit dem License Manager können Sie die Nutzung von **FineReader Corporate Edition** auf Workstations überwachen, Lizenzen bestimmten Workstations zuweisen und neue Lizenzen hinzufügen.

Weitere Informationen zur Installation von ABBYY FineReader auf Workstations, dem License Manager und der Arbeit mit der Anwendung in einem LAN finden Sie im **Benutzerhandbuch für Systemadministratoren**, das sie im Installationsordner von FineReader auf dem Server finden.

Von FineReader unterstützte Speicherformate für Dokumente

Erkennungsergebnisse werden von FineReader in den folgenden Formaten gespeichert:

- Microsoft Word–Dokument(*.**DOC**)
- Rich Text Format (*.**RTF**)
- Microsoft Word XML–Dokument (*.**XML**) (nur Microsoft Word 2003)
- Adobe Acrobat®–Format (*.**PDF**)
- **HTML**
- Microsoft PowerPoint–Format (*. **PPT**)
- Comma Separated Values–Dateien (*.**CSV**)
- Textformat (*.**TXT**). In FineReader werden verschiedene Codeseiten (Windows, DOS, Mac, ISO) sowie das Unicode–Format unterstützt.
- Microsoft Excel–Tabellen (*.**XLS**)
- **DBF**

Unterstützte Bildformate

Mit FineReader können Bilddateien in den folgenden Formaten geöffnet werden:

PDF:
– Dateien im PDF–Format Version 1.5 oder früher.

BMP:
– 2–Bit–Schwarz-weiß
– 4– und 8–Bit–Palette
– 16–Bit
– 24–Bit–Palette und TrueColor
– 32–Bit

PCX, DCX:
– 2–Bit–Schwarz-weiß
– 4– und 8–bit – Palette
– 24–bit – TrueColor

JPEG:
– Graustufen und TrueColor
– JPEG 2000:
– grau, farbig

TIFF:
– Schwarz-weiß unkomprimiert, CCITT3, CCITT3FAX, CCITT4, Packbits, ZIP
– Graustufen unkomprimiert, Packbits, JPEG, ZIP
– TrueColor – unkomprimiert, JPEG, ZIP
– Palette – unkomprimiert, Packbits, ZIP
– Mehrfachbild–TIFF

PNG:
– Schwarz-weiß, Graustufen, Farbe

Mit FineReader können Bilddateien in den folgenden Formaten gespeichert werden:

BMP:
– Schwarz-weiß, Graustufen, Farbe

PCX:
– Schwarz-weiß, Graustufen

JPEG:
– Graustufen, Farbe
– JPEG 2000:
– grau, farbig

TIFF:
– Schwarz-weiß unkomprimiert, CCITT3, CCITT4, Packbits, ZIP
– Graustufen unkomprimiert, Packbits, JPEG, ZIP
– Farbe – unkomprimiert und JPEG, ZIP
– Mehrfachbild–TIFF

PNG:
– Schwarz-weiß, Graustufen, Farbe

Kapitel 4

Erfassen des Bilds

Die Erkennungsqualität hängt sehr stark von der Qualität des Ausgangsbilds ab. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie man ein Dokument richtig scannt, wie man ein bereits auf dem PC gespeichertes Bild öffnet und liest (siehe Liste der unterstützten Bildformate im Abschnitt Unterstützte Bildformate) und wie man Bilder verarbeitet und sie für die Erkennung aufbereitet (z.B. Eliminieren von Staub usw.)

Inhalt des Kapitels

Einlesen von Bildern

FineReader "kommuniziert" mit Scannern über die TWAIN–Schnittstelle. Dabei handelt es sich um einen seit 1992 bestehenden Standard zur Vereinheitlichung von Ein–/Ausgabeformaten für Computer–Bildeingabegeräte (wie z.B. Scanner) und externe Anwendungen. Die Kommunikation zwischen FineReader und Scanner kann über den TWAIN–Treiber auf zwei Arten erfolgen:

- **Über die FineReader–Benutzeroberfläche**: Stellen Sie in diesem Fall im Dialog **Scanner–Einstellungen** die Scanoption auf **FineReader–Benutzeroberfläche**;
- **Über die TWAIN–Benutzeroberfläche:** Stellen Sie in diesem Fall im **TWAIN–Dialog** des Scanners die Scanoption auf **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle**;

Vorteile und Nachteile der jeweiligen Einstellung:

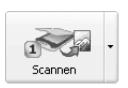
Wenn die Option **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle** gewählt wurde, wird in den meisten Fällen eine Bildvorschauoption aktiviert. In dieser Vorschau können Sie den Scanbereich festlegen und die Helligkeit genau einstellen – die Änderungen der Einstellungen werden dabei sofort in der Bildvorschau angezeigt. Nachteilig ist dabei, dass verschiedene Scannermodelle unterschiedliche Dialoge für den TWAIN–Treiber verwenden. Eine Anleitung zur Verwendung des jeweiligen TWAIN–Dialogs wird mit dem Scanner mitgeliefert.
Wenn die Option **FineReader–Benutzeroberfläche** gewählt wurde, werden folgende Funktionen verfügbar: Sie können auch mit Scannern ohne ADF mehrere Bilder scannen, und Sie können Scanoptionen in einer Stapelvorlagendatei (*.fbt) speichern, um die Einstellungen für weitere Stapel zu verwenden.
Sie können die Einstellungen jederzeit ändern:

- Wählen Sie im Dialog **Optionen** die Registerkarte **Bild scannen/öffnen** (Menü **Extras**>**Optionen**) und klicken Sie auf die gewünschte Optionsschaltfläche – **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle** oder **FineReader–Benutzeroberfläche**.

Hinweis:
1. Bei manchen Scanner–Modellen ist die Option **FineReader–Benutzeroberfläche** ausgegraut (nicht verfügbar).
2. Wenn Sie die Option **FineReader–Benutzeroberfläche** aktiviert haben und den Dialog Scanner–Einstellungen öffnen möchten, aktivieren Sie in der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** die Option **Optionsdialog vor dem Scannen anzeigen**(**Extras>Optionen**).

Wichtig! Gehen Sie beim Anschließen des Scanners unbedingt nach der beim Scanner mitgelieferten Benutzerdokumentation vor. Nachdem Sie den Scanner am Computer angeschlossen haben, installieren Sie einen TWAIN–Treiber und/oder Scan–Software.

So starten Sie den Scanvorgang:



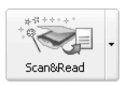
Klicken Sie die Schaltfläche **1–Scannen** oder wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Scannen**. Im Fenster **Bild** im **Hauptfenster** von FineReader wird daraufhin ein "Foto" der gescannten Seite angezeigt.

Wenn Sie mehrere Seiten scannen möchten, klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **1–Scannen** und wählen Sie die Option **Mehrere Bilder scannen**.

Es kann sein, dass der Scanvorgang nicht sofort gestartet, sondern einer der folgenden Dialoge geöffnet wird:

- Der Dialog **TWAIN–Quelle** des Scanners. Überprüfen Sie die Scanner–Einstellungen und klicken Sie dann die Schaltfläche **OK,** um den Scanvorgang zu starten.
- Der Dialog **Scanner–Einstellungen**. Überprüfen Sie die Scanner–Einstellungen und klicken Sie dann die Schaltfläche **OK,** um den Scanvorgang zu starten.

Tipp: Wenn Sie sofort nach dem Scannen der Quelle den Erkennungsvorgang starten möchten, können Sie die Optionen Scan&Read oder Scan&Read für mehrere Bilder verwenden:



Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **Scan&Read** und wählen Sie im Kontextmenü entweder die Option **Scan&Read** oder **Scan&Read für mehrere Bilder**.

FineReader scannt daraufhin die Seiten und führt gleichzeitig die Erkennung durch. Im **Hauptfenster** von FineReader werden die Fenster **Bild** mit einem "Foto" der gescannten Seite und **Text** mit den Erkennungsergebnissen angezeigt. Der erkannte Text kann anschließend an verschiedene externe Anwendungen gesendet oder in verschiedenen Formaten gespeichert werden.

Einstellen von Scanparametern

Die Erkennungsqualität hängt sehr stark von der Qualität des gescannten Bilds ab. Die Bildqualität wird durch die Definition der grundlegenden Scanparameter bestimmt: Auflösung, Scanmodus und Helligkeit.

Die grundlegenden Scanparameter sind:

- **Auflösung** – Verwenden Sie für Standardtexte (Schriftgröße 10pt oder höher) eine Auflösung von 300 dpi und für Texte mit kleineren Schriftgrößen (9pt oder weniger) eine Auflösung von 400–600 dpi.
- **Scanmodus** – **Grau**.
  Das Scannen im Graustufenmodus eignet sich für das Erkennungssystem am besten. Wenn Sie Bilder in Graustufen scannen, nimmt die Anwendung automatische Helligkeitseinstellungen vor.

- **Scanmodus** – **Schwarzweiß**.
  Der Schwarzweißmodus erhöht die Scangeschwindigkeit, gleichzeitig gehen aber auch einige Zeicheninformationen verloren. Dies kann die Erkennungsqualität von Dokumenten mittlerer oder geringer Druckqualität herabsetzen.
- **Scanmodus** – **Farbe**.
  Wenn Sie Farbdokumente scannen – mit Farbbildern, farbigen Schriftarten oder farbigem Hintergrund –, möchten Sie diese Farben u.U. in Ihrem elektronischen Dokument erhalten. Verwenden Sie in diesem Fall den Scanmodus **Farbe**. Verwenden Sie ansonsten den Scanmodus **Graustufen**.
- **Helligkeit** – In den meisten Fällen reicht die mittlere Einstellung (50%) aus. Einige Dokumente, die im Schwarzweißmodus gescannt werden, benötigen u.U. eine zusätzliche Helligkeitsanpassung.

Hinweis: Das Scannen mit einer Auflösung von 400–600 dpi (statt dem 300 dpi–Standard) oder in Graustufen oder Farbe (statt Schwarzweiß) nimmt mehr Zeit in Anspruch. Bei einigen Scannermodellen kann das Scannen mit einer Auflösung von 600 dpi bis zu vier Mal so lang dauern wie mit 300 dpi.

So bestimmen Sie die Scanparameter:

- Wenn Sie die Bilder über die **FineReader TWAIN–Benutzeroberfläche** scannen, wählen Sie die Option **Scanner–Einstellungen** im Menü **Extras**. Der Dialog **Scanner–Einstellungen** wird geöffnet. Hier können Sie die Optionen für das Scannen definieren.
- Wenn Sie Bilder über die **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle** scannen, wird der TWAIN–Dialog automatisch geöffnet, wenn Sie auf **1–Scannen** klicken. Definieren Sie die Scanparameter. Je nach Scannermodell können die Optionen unterschiedlich benannt sein; z.B. kann “Helligkeit” auch “Bildhelligkeit” heißen oder durch ein Sonnensymbol oder einen schwarz-weißen Kreis bezeichnet werden. Die Optionen werden auf jeden Fall in der Dokumentation Ihres Scanners beschrieben.

Tipps zur Helligkeitseinstellung

Das gescannte Bild muss leserlich sein. Um dies zu überprüfen, zeigen Sie das Bild im **Zoomfenster** an.

Helligkeit – ein Beispiel für ein gutes Bild (hinsichtlich OCR–Kriterien)

Wenn das gescannte Bild nur schlecht lesbar ist (Zeichen kleben aneinander oder sind unterbrochen), werfen Sie einen Blick auf die Tabelle weiter unten, die Tipps enthält, wie Sie die Bildqualität verbessern können.

Ihr Bild sieht folgendermaßen aus:	**Lösungsvorschlag**
Helligkeit Zeichen sind "unterbrochen" oder sehr hell	● Verringern Sie die Helligkeit (dadurch wird das Bild dunkler). ● Scannen Sie das Bild im Graustufenmodus (in diesem Fall wird die automatische Helligkeitseinstellung verwendet.)
Zeichen sind verzerrt, kleben zusammen oder sind gefüllt	● Erhöhen Sie die Helligkeit (dadurch wird das Bild heller). ● Scannen Sie das Bild im Graustufenmodus (in diesem Fall wird die automatische Helligkeitseinstellung verwendet.)

Scannen eines mehrseitigen Dokuments

FineReader unterstützt einen speziellen Scanmodus für das bequeme Scannen mehrseitiger Dokumente: Mehrere Bilder scannen. Sie können in diesem Modus beliebig viele Seiten scannen. Dieser Modus hat seine Besonderheiten:

- Wenn Sie Bilder über die **FineReader TWAIN–Benutzeroberfläche** scannen, hält der Scanner nach dem Einlesen einer Seite nicht an, sondern fährt automatisch mit der nächsten Seite fort.
- Wenn Sie Bilder über die **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle** scannen, wird der **TWAIN–Dialog** des Scanners nach dem Einlesen der Seite nicht geschlossen. Sie können dann die nächste Seite in den Scanner einlegen und scannen usw.

Wenn Sie viele Seiten scannen müssen, gibt es zwei Möglichkeiten: Sie können die automatische Dokumentzufuhr (ADF) verwenden oder ohne diese arbeiten.

Scannen mit ADF:

1. Wenn Sie die **FineReader–Benutzeroberfläche** verwenden, wählen Sie im Dialog **Scanner–Einstellungen** die Option **Automatische Dokumentzufuhr (ADF) verwenden** (Menü **Extras**>**Scanner–Einstellungen**) und wählen Sie dann **Datei**>**Mehrere Bilder scannen**, um den Scanvorgang zu starten.
2. Wenn Sie die **Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle** verwenden, wählen Sie im TWAIN–Dialog des Scanners die Option **ADF verwenden**. (Beachten Sie, dass diese Option bei verschiedenen Scannern auch unterschiedlich benannt sein kann. Die Dokumentation zu Ihrem Scanner sollte die TWAIN–Dialogoptionen beschreiben.) Wählen Sie dann **Datei**>**Mehrere Bilder scannen**, um den Scanvorgang zu starten.

Scannen ohne ADF

1. Falls Sie die FineReader–Benutzeroberfläche verwenden

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Mehrere Bilder scannen**.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, das Scannen mehrerer Seiten mit einem Flachbettscanner ohne ADF komfortabler zu gestalten. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Optionen:

- Legen Sie die Pausenzeit fest – der Zeitraum zwischen dem Ende des Scanvorgangs für eine Seite und dem Start des Scanvorgangs für die Folgeseite. Wählen Sie die Option **Pause zwischen Seiten** und stellen Sie die Pausenzeit (in Sekunden) im Dialog **Scanner–Einstellungen** (Menü **Extras>Scanner–Einstellungen...)** ein**.**
  Der Scanner beginnt dann den Scanvorgang der nächsten Seite erst nach Ablauf der eingestellten Frist, so dass Sie ausreichend Zeit haben, die nächste Seite in den Scanner einzulegen. Nach der Pause wird der Scanvorgang automatisch fortgesetzt.
- Wählen Sie die Option **Stopp zwischen Seiten** im Dialog **Scanner–Einstellungen** (Menü **Extras**>**Scanner–Einstellungen**). Der Scanner fragt Sie dann nach dem Scannen jeder einzelnen Seite, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten. Klicken Sie auf **Ja**, um das Scannen fortzusetzen, oder auf **Nein**, um es zu beenden.

Wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben, wählen Sie die Option **Scan anhalten** im Menü **Datei**.

2. Falls Sie die Benutzeroberfläche der TWAIN–Quelle verwenden

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Mehrere Bilder scannen**. Der TWAIN–Dialog des Scanners wird geöffnet. Klicken Sie auf **Scannen**(oder **Endgültig** bzw. die entsprechende Schaltfläche im TWAIN–Dialog Ihres Scanners), um den Scanvorgang zu starten.

Scannen Sie eine Seite, legen Sie die nächste Seite in den Scanner ein und klicken Sie dann erneut im **TWAIN–Dialog** Ihres Scanners auf **Scannen**, um den Scanvorgang fortzusetzen.

Wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben, klicken Sie im **TWAIN–Dialog** des Scanners auf **Schliessen** (bzw. die entsprechende Schaltfläche im TWAIN–Dialog Ihres Scanners).

Tipp: Wenn Sie die Qualität der gescannten Bilder direkter steuern möchten, aktivieren Sie auf der Registerkarte **Scannen** die Option **Bild während Scanvorgang öffnen** (Menü **Extras**>**Optionen**). Wenn Sie diese Option aktivieren, wird jede gescannte Seite im **Bildfenster** geöffnet, nachdem sie gescannt wurde. Wenn Ihnen das Scanergebnis nicht gefällt, können Sie den Scanvorgang anhalten (wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Scan anhalten**) und scannen Sie das Bild neu.

Öffnen von Bildern

Wenn Sie keinen Scanner besitzen, kann die Software Bilddateien dennoch erkennen (siehe Liste der unterstützten Bildformate im Abschnitt Unterstützte Bildformate).

So öffnen Sie ein Bild:

- Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **1–Bild öffnen** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Bild öffnen**. Daraufhin ändert sich das Symbol für die Schaltfläche **1–Bild öffnen** und die Überschrift **Scan** wird durch **Öffnen** ersetzt.
- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Bild öffnen**.
- In Windows Explorer: Rechtsklicken Sie auf die Bilddatei, die Sie öffnen möchten, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Öffnen mit FineReader**. Wenn FineReader bereits gestartet wurde, wird das Bild dem aktuellen Stapel hinzugefügt. Ist dies nicht der Fall, wird FineReader gestartet und der zuletzt verwendete Stapel geöffnet.
- In Microsoft Outlook oder Windows Explorer: Klicken Sie auf die gewünschte Bilddatei und ziehen Sie sie auf das minimierte FineReader–Fenster. Das Bild wird dem aktuellen Stapel hinzugefügt und im **Bildfenster** geöffnet.

Wählen Sie ein oder mehrere Bilder im Dialog **öffnen** aus. Die ausgewählten Bilder werden im Fenster **Stapel** aufgelistet und das zuletzt ausgewählte Bild wird in den Fenstern **Bild** und **Zoom** von FineReader angezeigt. Alle ausgewählten Bilder werden in den Stapelordner kopiert. Nähere Informationen zur Struktur des Stapelordners und der Anzeigeart der Seiten finden Sie im Abschnitt "Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln".

Tipp: Wenn die geöffneten Bilddateien sofort erkannt werden sollen, wählen Sie den Modus **Öffnen&Lesen**:

1. Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Öffnen&Lesen** oder verwenden Sie einfach **STRG+Umschalt+D**. Daraufhin wird der Dialog **Öffnen** aufgerufen.
2. Wählen Sie darin die Bilder für die Erkennung aus.

Öffnen von PDF-Dateien

Der Autor einer PDF-Datei kann den Zugriff auf die PDF-Datei einschränken. Die PDF-Datei kann beispielsweise durch ein Kennwort geschützt werden oder die Benutzung bestimmter Funktionen (Extraktion von Text und Grafiken usw.) kann eingeschränkt werden. Aus urheberrechtlichen Gründen wird ABBYY FineReader beim Öffnen solcher Dateien die Eingabe eines Kennworts verlangen.

Erfassen von Bildern aus dem Eingangsordner
(nur Corporate Edition)

Wenn in Ihrer Firma Multifunktions–Peripheriegeräte (MFP) verwendet werden, die Funktionen von Scannern, Druckern und Kopierern kombinieren, können Sie FineReader so einrichten, dass Bilder von diesen Geräten automatisch erfasst werden. Eine der dazu möglichen Methoden ist die Ordnerüberwachung. FineReader kann einen bestimmten Ordner auf der lokalen Festplatte, in einem Netzwerk oder auf einem FTP–Server überwachen. In diesem Modus öffnet das Programm automatisch alle gescannten Bilder, Faxe und PDF–Dokumente, die im Eingangsordner gespeichert werden. Sobald das Bild zum FineReader–Stapel hinzugefügt wurde, wird es aus dem überwachten Ordner entfernt. So aktivieren Sie den Eingangsordner:

- Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Eingangsordner** oder
- Wählen Sie im Kontextmenü der **Scan&Read–Symbolleiste** den Befehl **Eingangsordner**.

Wenn der Eingangsordner–Modus aktiviert ist, ändert sich die Schaltfläche **Scannen**, das Dialogfeld **Eingangsordner** wird geöffnet und das Symbol wird in der Statusleiste angezeigt. Bei einem Fehler ändert sich das Symbol in . Doppelklicken Sie auf dieses Symbol, um die entsprechende Fehlermeldung anzuzeigen.

So deaktivieren Sie den Eingangsordner–Modus:

- Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Eingangsordner deaktivieren** oder
- Klicken Sie in der **Scan&Read–Symbolleiste** auf **Deaktivieren**.

Scannen von Doppelseiten

Wenn Sie ein Buch einscannen wollen, ist es bequemer, linke und rechte Buchseiten (sog. Doppelseiten) gleichzeitig zu scannen. Dennoch ist die Erkennungsqualität größer, wenn eine Doppelseite nach dem Scanvorgang in zwei Teile geteilt wird, so dass jeder Stapel einer Einzelbuchseite entspricht. Die Erkennung und Layoutanalyse werden für jede Seite getrennt durchgeführt, dabei wird jede Seite bei Bedarf entsprechend zurechtgerückt.

Wenn Sie Doppelseiten teilen wollen, führen Sie folgende Schritte aus:

- Wählen Sie vor dem Scannen die Option **Doppelseiten teilen** auf der Registerkarte **Bild öffnen/scannen** (Menü **Extras**>**Optionen**).

Wenn Sie diese Option einstellen, wird jede Doppelseite in zwei Stapelseiten geteilt. Im Abschnitt “Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln” finden Sie weitere Informationen.

Hinweis: Wenn die Teilung der Doppelseite in zwei Stapelseiten nicht korrekt erfolgt ist, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Doppelseiten trennen** , scannen die Doppelseite erneut bzw. fügen das betreffende Bild dem Stapel erneut hinzu und teilen es mit Hilfe des Dialogfelds **Bild teilen manuell** (**Bild>Bild teilen**).

Hinzufügen von Visitenkarten zum Stapel

Es ist bequemer, möglichst viele Visitenkarten, d.h. so viele, wie auf Ihren Scanner passen, auf einmal einzulesen. Wenn für jede Visitenkarte eine eigene Seite erstellt wird, verbessert dies die Erkennungsqualität (da sie beispielsweise zurechtgerückt werden kann). Das System umfasst besondere Tools zum automatischen oder manuellen Teilen von Bildern, die in einer bestimmten Art und Weise angeordnete Visitenkarten enthalten (weitere Informationen unter “Arbeiten mit Visitenkarten” im ABBYY FineReader–Lernprogramm).

So teilen Sie ein Bild:

1. Wählen Sie im **Stapelfenster** das gewünschte Bild.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** den Eintrag **Bild teilen**. Das Dialogfeld **Bild teilen** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Visitenkarten teilen** .

Hinweis:

1. Die ursprüngliche Seite wird geteilt und aus dem Stapel entfernt. Die entstandenen Teile nehmen ihren Platz ein. Im Abschnitt Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln finden Sie weitere Einzelheiten.
2. Wenn die Teilung des Bildes in Visitenkarten nicht korrekt erfolgt ist, können Sie es manuell mit Hilfe der Schaltflächen **Senkrechtes Trennzeichen hinzufügen/Horizontales Trennzeichen hinzufügen** teilen.
3. Zum Entfernen sämtlicher Trennzeichen klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Trennzeichen entfernen** .
4. Zum Verschieben eines Trennzeichens schalten Sie in den Modus **Trennzeichen auswählen** (klicken Sie auf) und verschieben Sie das Trennzeichen.
5. Zum Löschen eines Trennzeichens schalten Sie in den Modus **Trennzeichen auswählen** (klicken Sie auf) und verschieben Sie das Trennzeichen aus dem Bildbereich heraus.

Seitennummerierung

Jede gescannte Seite wird nummeriert. Standardmäßig erhält die Seite die Nummer der letzten Stapelseite plus eins. Sie können jedoch die Nummer der neuen Seite auch manuell einstellen, wenn Sie beispielsweise die ursprüngliche Seitennummerierung beibehalten möchten oder wenn Sie einen Stoß durchnummerierter Seiten scannen müssen, die nach Seitenzahl geordnet sind. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** die Option **Vor Hinzufügen der Seite zu Stapel nach Seitenzahl fragen** (Menü **Extras**>**Optionen**).

Vorgangsweise beim Scannen vieler Doppelseiten, die nach Seitenzahl geordnet sind:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** die Option **Vor Hinzufügen der Seite zu Stapel nach Seitenzahl fragen** (Menü **Extras>Optionen**).

2. Geben Sie die Zahl der ersten gescannten Seite im Dialogfeld **Seitenzahl** ein, wählen Sie dann im Feld **Seitennummerierung** die Option **Gerade und ungerade getrennt**. Legen Sie die Reihenfolge der Nummerierung fest: aufsteigend oder absteigend. Der Modus hängt davon ab, wie Sie die Doppelseiten in die automatische Dokumentzufuhr einlegen, d.h. ob die Seite mit der höchsten oder mit der niedrigsten Zahl zuoberst liegt.

Arbeiten mit Bildern

- Entfernen von Flecken im Bild
- Invertieren des Bilds
- Drehen oder Spiegeln des Bilds
- Löschen des Blocks
- Vergrößern/Verkleinern des Bilds
- Abrufen der Bildinformationen
- Drucken des Bilds
- Rückgängigmachen der letzten Aktion

1. Entfernen von Flecken im Bild

Möglicherweise enthält das erkannte Bild eine Menge Staub, d.h. eine große Anzahl überzähliger Punkte. Dies kommt vor, wenn die Druckqualität des gescannten Dokuments nicht optimal ist. Punkte in der Nähe von Zeichenumrissen können die Erkennungsqualität beeinträchtigen. Um diese überzähligen Punkte zu verringern, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Flecken in Bild entfernen**.

Um die Flecken in einem bestimmten Block zu entfernen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Flecken in Block entfernen**.

Hinweis: Bei einem sehr hellen Original oder einem Original mit sehr heller Schrift können beim Entfernen von Flecken Punkte, Kommas und dünne Teile von Zeichen ebenfalls verloren gehen, wodurch die Erkennungsqualität noch schlechter wird.

Wählen Sie beim Scannen oder Öffnen von “staubigen” Bildern auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** (Menü **Extras>Optionen**) in der Gruppe **Bild–Vorverarbeitung** die Option **Flecken in Bild entfernen**, um die Flecken im Bild zu entfernen, bevor das Bild dem Stapel hinzugefügt wird.

2. Invertieren des Bilds

Manche Scanner invertieren das Bild beim Scannen (verwandeln schwarz in weiß und umgekehrt). Verwenden Sie die Option **Bild invertieren**, um die Darstellung schwarze Schrift auf weißem Grund zum Standard zu machen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Bild invertieren**.

Hinweis: Wählen Sie beim Scannen oder Öffnen von invertierten Bildern auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** (Menü Extras>Optionen) in der Gruppe **Bild–Vorverarbeitung** die Option **Bild invertieren**, bevor Sie das Bild dem Stapel hinzufügen.

3. Drehen oder Spiegeln des Bilds

Die Erkennungsqualität hängt von der Standardbildausrichtung ab (der Text sollte von oben nach unten gelesen werden, wobei die Zeilen horizontal verlaufen sollten). Standardmäßig ermittelt FineReader die Seitenausrichtung beim Erkennungsvorgang automatisch. Wenn FineReader die Seitenausrichtung falsch erkannt hat, löschen Sie auf der Registerkarte **Bild scannen/öffnen** die Option **Bildausrichtung feststellen (während Erkennung)** und drehen Sie das Bild manuell in die Standardausrichtung.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche oder wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Nach rechts drehen**, um das Bild um 90° im Uhrzeigersinn zu drehen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche oder wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Nach links drehen**, um das Bild um 90° gegen den Uhrzeigersinn zu drehen.
- Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **180 Grad drehen**, um das Bild um 180° zu drehen.

So **spiegeln** Sie ein Bild:

- Horizontal (entlang der vertikalen Achse) – wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Horizontal spiegeln**.
- Vertikal (entlang der horizontalen Achse) – wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Vertikal spiegeln**.

4. Löschen des Blocks

Wenn ein bestimmter Bereich des Bilds nicht erkannt werden soll, oder wenn große Teile des Bilds Staub aufweisen, können Sie diese einfach folgendermaßen löschen:

- Wählen Sie das Werkzeug und markieren Sie den Bereich des Bilds, den Sie löschen möchten, indem Sie die linke Maustaste gedrückt halten. Lassen Sie die Maustaste los, um den markierten Bereich zu löschen.

5. Vergrößern/Verkleinern des Bilds

- Wählen Sie in der **Bildleiste** (im Fenster **Bild**) das Werkzeug / und klicken Sie auf das Bild. Die Bildskalierung wird dadurch verdoppelt/halbiert.
- Rechtsklicken Sie auf das Bild und wählen Sie die Option **Skalieren** und anschließend im Kontextmenü die gewünschte Skalierung.

6. Abrufen der Bildinformationen

Die angezeigten Informationen enthalten folgende oder ähnliche Angaben: Höhe und Breite des Bilds in Pixeln, vertikale und horizontale Auflösung pro cm (dpi), Bildtyp.

- Rechtsklicken Sie auf das Bild und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Wählen Sie darin die Registerkarte **Bild** aus.

7. Bild drucken

Sie können das im **Bildfenster** geöffnete Bild, die Bilder der im **Stapelfenster** ausgewählten Seiten oder die Bilder aller Stapelseiten drucken.

- Wählen Sie hierzu im Menü **Datei** den Befehl **Bild drucken**. Der Dialog **Drucken** wird geöffnet. Legen Sie die entsprechenden Druckoptionen fest(Drucker, Seitenzahl, Zahl der Kopien usw.).

8. Rückgängigmachen der letzten Aktion

- Wenn Sie die letzte Aktion rückgängig machen möchten, klicken Sie in der **Standard**–Symbolleiste auf die Schaltfläche Rückgängig .

Tipp. Wenn Sie die Aktion Rückgängig aufheben möchten, klicken Sie in der Standard–Symbolleiste auf die Schaltfläche Wiederherstellen .

Stapelbildoptionen

Farb– und Graustufenbilder in Schwarzweißbilder konvertieren (Registerkarte **Bild scannen /öffnen**, Menü **Extras>Optionen**)

Wählen Sie die Option **Farb– und Graustufenbilder in Schwarzweißbilder konvertieren**, wenn Sie Ihre Bilder im Graustufenmodus über die Benutzeroberfläche der **TWAIN–Quelle** scannen und die gescannten Bilder keine Farbbilder, farbigen Schriftarten oder farbigen Hintergrund enthalten, bzw. wenn Sie die Farben in den gescannten Bildern nicht beibehalten möchten. Die gescannten Bilder benötigen so weniger Speicherplatz.

Kapitel 5

Analyse des Seitenlayouts

Vor dem Starten des Erkennungsvorgangs muss der Bereich festgelegt werden, den FineReader erkennen soll. Dies erfolgt im Bearbeitungsschritt "Seitenlayoutanalyse". Dabei werden Textblöcke, Bildblöcke, Tabellenblöcke und Strichcodeblöcke im Bild eingezeichnet.

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt: wann manuelle Seitenlayoutanalyse erforderlich sein kann, welche Arten von Blöcken es gibt, wie die bei der automatischen Layoutanalyse eingezeichneten Blöcke bearbeitet werden können und wie die Layoutanalyse durch die Verwendung von Blockvorlagen unterstützt werden kann.

Inhalt des Kapitels

Allgemeine Informationen zur Seitenlayoutanalyse

Die Seitenlayoutanalyse kann automatisch oder manuell erfolgen. In den meisten Fällen kann die komplexe Layoutanalyse von FineReader ohne manuelle Eingriffe durchgeführt werden. Starten Sie die automatische Layoutanalyse, indem Sie auf die Schaltfläche **2–Lesen** klicken. Die Layoutanalyse wird gestartet und gleichzeitig wird der Erkennungsvorgang durchgeführt.

Hinweis: Sie können auch nur die Layoutanalyse ohne gleichzeitige Erkennung aktivieren (Menü **Verarbeiten**>**Layout analysieren**). Diese einfache Layoutanalyse steht zusätzlich zur Verfügung. Beachten Sie jedoch, dass die Analyse des Seitenlayouts in diesem Fall von geringerer Qualität sein kann, da bei dem gekoppelten Layoutanalyse–/Erkennungsvorgang zusätzlich Informationen aus dem erkannten Text zur genaueren Analyse des Seitenlayouts herangezogen werden.

In folgenden Fällen wird empfohlen, Blöcke manuell zu zeichnen:

1. Sie möchten nur **einen Teil der Seite** zum Erkennen einlesen;
2. Bei der automatischen Layoutanalyse wurden die Blöcke nicht korrekt eingezeichnet.

Tipp:

- In manchen Fällen kann die Qualität der automatischen Layoutanalyse durch Anpassen der Layoutanalyseoptionen verbessert werden. Überprüfen Sie die aktuellen Layoutanalyseoptionen in der Registerkarte (**Erkennung**, Menü **Extras>Optionen**).
- Wenn nur einige der Blöcke nicht korrekt eingezeichnet wurden, ist es oft schneller, die nicht passenden Blöcke mit Hilfe der Blockbearbeitungswerkzeuge anzupassen, anstatt die eingezeichneten Blöcke zu löschen und manuell neu zu zeichnen.

Blocktypen

Als Blöcke werden umrahmte Bildbereiche bezeichnet. Durch die Unterteilung des Bilds in Blöcke kann dem System mitgeteilt werden, welche Bereiche erkannt werden sollen und in welcher Reihenfolge. Blöcke spielen auch für die Beibehaltung des ursprünglichen Seitenlayouts eine Rolle. Die unterschiedlichen Blocktypen werden durch verschiedenfarbige Rahmen gekennzeichnet. Die Rahmenfarbe kann im Dialog **Optionen** (Menü **Extras**>**Optionen**) in der Registerkarte **Ansicht** in der Gruppe **Darstellung** festgelegt werden. Wählen Sie im Feld **Objekt** den entsprechenden Blocktyp und im Feld **Farbe** die gewünschte Farbe.

Die folgenden Blocktypen stehen zur Verfügung:

Erkennungsbereich – Dieser Blocktyp wird für die automatische Erkennung und Analyse verwendet. Wenn Sie auf die Schaltfläche **2–Lesen** klicken, werden automatisch alle Blöcke dieses Typs analysiert und erkannt.

Text – Dieser Blocktyp wird für Textbereiche des Bilds verwendet. Darin sollte nur einspaltig formatierter Text enthalten sein. Wenn ein Textbereich Bilder enthält, zeichnen Sie dafür eigene Blöcke ein.

Tabelle – Dieser Blocktyp wird für Tabellenbereiche des Bilds bzw. für Text, der in Tabellen gegliedert ist, verwendet. Beim Einlesen solcher Blöcke zeichnet die Anwendung innerhalb der Blöcke automatisch vertikale und horizontale Trennlinien, um die Tabelle zu gestalten. Im Ausgabetext wird dieser Block ebenfalls als Tabelle dargestellt. Tabellen können auch manuell gezeichnet bzw. bearbeitet werden.

Bild – Dieser Blocktyp wird für Bildbereiche des eingelesenen Bilds verwendet. Bildblöcke können "echte" Bilder oder andere Objekte (z.B. einen Textabschnitt), die im erkannten Text als Bilder dargestellt werden sollen, enthalten.

Strichcode – Dieser Blocktyp wird für Strichcodebereiche des Bilds verwendet. Wenn Ihr Dokument Strichcode enthält und dieser im erkannten Text nicht als Bild, sondern als Abfolge von Buchstaben und Zahlen dargestellt werden soll, zeichnen Sie einen eigenen Block um den Bereich und definieren Sie den Blocktyp **Strichcode** dafür.

Hinweis: Für die automatische Analyse und Erkennung von Strichcode ist eine eigene Option verfügbar. Diese ist jedoch standardmäßig nicht aktiviert. Um sie zu aktivieren, wählen Sie in der Registerkarte **Erkennung** die Option **Strichcodes erkennen** (Menü **Extras>Optionen**).

Optionen zur automatischen Seitenlayoutanalyse

Bei der automatischen Seitenlayoutanalyse in FineReader werden folgende Blocktypen eingezeichnet: Textblöcke, Tabellenblöcke, Bildblöcke und Strichcodeblöcke.
Die automatische Layoutanalyse (mit gleichzeitiger Texterkennung) wird gestartet, wenn Sie auf die Schaltfläche **2–Lesen** klicken. Bevor Sie auf die Schaltfläche klicken, sollten Sie die wichtigsten Layoutanalyseoptionen einstellen: Dokumenttyp und Tabellenanalyseoptionen.

Dokumenttyp

In den meisten Fällen wird das Textlayout automatisch erkannt. Die automatische Erkennung wird durchgeführt, wenn die Option **Layout automatisch feststellen** in der Registerkarte **Erkennung** in der Gruppe **Dokumenttyp** (Menü **Extras**>**Optionen**) aktiviert ist. Dieser Wert ist standardmäßig eingestellt.

Wenn Sie den Dokumenttyp manuell einstellen müssen:

- Wählen Sie im Dialog **Optionen** (Menü **Extras**>**Optionen**) in der Registerkarte **Erkennung** in der Gruppe **Dokumenttyp** die gewünschte Option.

Verfügbare Dokumenttypen:

Layout autom. feststellen – Das Textlayout wird automatisch festgestellt. Dieser Wert ist standardmäßig eingestellt. Wenn diese Option gewählt ist, werden alle Texttypen, einschließlich mehrspaltige Texte, Texte mit Tabellen und Bildern, automatisch erkannt.

Einspaltiger Text – Der Text ist einspaltig formatiert. Verwenden Sie diese Option, wenn die automatische Seitenlayoutanalyse den Text irrtümlich als mehrspaltig betrachtet.

Textformat mit Leerzeichen – Der Text ist einspaltig und in Konstantschriftart derselben Größe formatiert. Im erkannten Text werden linke Einzüge als Leerzeichen dargestellt, jede Zeile wird ein eigener Absatz und die ursprünglichen Absätze werden durch Leerzeilen getrennt. Verwenden Sie diesen Typ, um beispielsweise C++ Code oder alte Computerausdrucke einzulesen.

Tabellenanalyseoptionen

In den meisten Fällen wird die Tabelle von der Anwendung automatisch in Zeilen und Spalten unterteilt. Wenn zusätzliche Tabellenoptionen erforderlich sind, öffnen Sie die Registerkarte **Erkennung** in der Gruppe **Tabellen**. Passen Sie diese Optionen in den folgenden Fällen an:

- Bei der automatischen Seitenlayoutanalyse wurden die Zeilen und Spalten der Tabelle nicht korrekt gesetzt;
- oder das Dokument enthält mehrere einfache Tabellen vom selben Typ (keine zusammengeführten Zellen in der Tabelle oder nur eine Textzeile pro Zelle)

1. Verwenden Sie die Option **Eine Textzeile pro Zelle**, wenn Sie mit einer Tabelle ohne schwarze Trennzeichen oder einer Tabelle mit unterschiedlichen Trennzeichen (manche schwarz, manche nicht) arbeiten oder jede Zelle der Tabelle nur eine Zeile Text enthält. Beispiel:

Kilometer	**Meilen**
1	0.62
5	3.2

– Diese Tabelle enthält nur jeweils eine Zeile

Physikalisches Phänomen	**T, Celsius**
Siedepunkt von Wasser	100
Gefrierpunkt von Wasser	0

– Diese Tabelle enthält mehr als eine Zeile

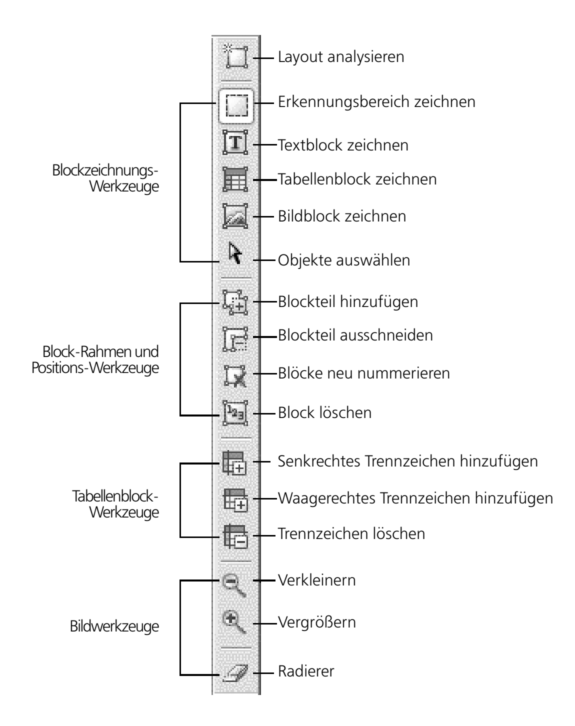
2. Verwenden Sie die Option **Keine zusammengeführten Zellen in Tabelle**, wenn Sie mit einer Tabelle ohne zusammengeführte Zellen arbeiten. Beispiel:

Temperatur	
Grad Celsius	Grad Kelvin
-273	0
100	373

– Die Zelle **Temperatur** ist eine zusammengeführte Zelle

Hinweis: Deaktivieren Sie die Optionen **Eine Textzeile pro Zelle** und **Keine zusammengeführten Zellen in Tabelle**, wenn die Tabellen in Ihrem Text anders aufgebaut sind. Wenn Sie diese Optionen dennoch auswählen, kann das zu Fehlern bei der Layoutanalyse führen und die Erkennungsqualität beeinträchtigen.

Manuelles Zeichnen und Bearbeiten von Blöcken



So erstellen Sie einen neuen Block:

1. Wählen Sie eines der folgenden Werkzeuge aus:
   – Damit legen Sie den Erkennungsbereich fest;
   – Damit zeichnen Sie einen Textblock;
   – Damit zeichnen Sie einen Bildblock;
   – Damit zeichnen Sie einen Tabellenblock;
2. Positionieren Sie den Mauszeiger an die Stelle, wo Sie eine Ecke des Blocks setzen möchten. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Mauszeiger an die Stelle, wo Sie die gegenüberliegende Ecke des Blocks setzen möchten.
3. Lassen Sie die Maustaste los.

Der gewählte Bildbereich wird durch einen Rahmen umschlossen.
Jetzt können Sie den Blocktyp ändern. Die folgenden Blocktypen stehen zur Verfügung: Erkennungsbereich, Text, Tabelle, Bild, und Strichcode. So ändern Sie den Blocktyp:

- Rechtsklicken Sie auf den Block und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Blocktyp** und anschließend den gewünschten Blocktyp.

Bearbeiten von Blöcken
So verschieben Sie die Blockgrenzen:

1. Klicken Sie auf die Blockgrenze und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Der Mauszeiger wird als Doppelpfeil angezeigt.
2. Ziehen Sie den Mauszeiger in die gewünschte Richtung.
3. Lassen Sie die Maustaste los.

Hinweis: Wenn Sie auf eine Ecke des Blocks klicken, können Sie gleichzeitig die waagerechten und senkrechten Grenzen des Blocks verschieben.

So fügen Sie einen rechteckigen Blockteil hinzu:

1. Wählen Sie das Werkzeug .
2. Klicken Sie auf den Block, dem Sie eine weitere Fläche hinzufügen möchten. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den Mauszeiger diagonal weiterbewegen. Definieren Sie so die Fläche, die Sie dem Block hinzufügen möchten, und lassen Sie dann die Maustaste los. Das gezeichnete Rechteck wird dem bestehenden Block hinzugefügt.
3. Verschieben Sie bei Bedarf die Blockgrenzen.

So schneiden Sie einen rechteckigen Blockteil aus:

1. Wählen Sie das Werkzeug .
2. Klicken Sie auf den Block, von dem Sie eine Fläche ausschneiden möchten. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt, während Sie den Mauszeiger diagonal weiterbewegen. Definieren Sie die Fläche, die Sie aus dem

Block ausschneiden möchten und lassen Sie dann die Maustaste los. Das gezeichnete Rechteck wird aus dem bestehenden Block ausgeschnitten.

3. Verschieben Sie bei Bedarf die Blockgrenzen.

Hinweis:

1. Sie können die Blockgrenzen durch Hinzufügen neuer Knoten (Verzweigungspunkte) ändern. Sie können die so entstandenen Segmente mit der Maus in jede beliebige Richtung verschieben.
   Um einen neuen Knoten hinzuzufügen, platzieren Sie den Mauszeiger dort, wo Sie den neuen Knoten einfügen möchten (der Mauszeiger verwandelt sich in ein Kreuz), und klicken auf die Grenze. Es wird ein neuer Knoten angelegt.
2. In FineReader gelten gewisse Einschränkungen bezüglich der Form der Blöcke. Sie sind notwendig, da die Zeilen innerhalb der Blöcke intakt bleiben müssen, um eine fehlerfreie Erkennung zu gewährleisten. FineReader korrigiert daher die Blockgrenzen automatisch, nachdem Sie einen Blockteil ausgeschnitten haben (wenn Sie beispielsweise einen oberen oder unteren Blockteil ausschneiden, wird automatisch eine gesamte Blockecke ausgeschnitten; wenn Sie versuchen, einen Teil aus der Mitte des Blocks, also zwischen einer oberen und einer unteren Ecke auszuschneiden, entfernt die Anwendung die obere oder untere Ecke an der rechten Blockseite), oder die Anwendung lässt gewisse Schritte beim Verschieben der Segmente, aus denen sich die Blockgrenze zusammensetzt, nicht zu.

So wählen Sie einen Block oder eine Gruppe von Blöcken aus:

- Wählen Sie das –Tool aus und klicken Sie auf den gewünschten Block oder zeichnen Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck um die gewünschten Blöcke.

Hinweis: Sie können mit den normalen Auswahlwerkzeugen einen oder mehrere Blöcke bearbeiten. Um mehrere Blöcke auszuwählen, halten Sie die Umschalttaste oder Strg–Taste gedrückt, während Sie auf das gewünschte Tool klicken: , , oder und ziehen Sie den Pfeil über die Blöcke, die Sie auswählen möchten. Sie können Sie Auswahl umkehren (einen nicht ausgewählten Block zur Auswahl hinzufügen oder einen ausgewählten Block von der Auswahl entfernen), indem Sie beim Verwenden eines Zeichenwerkzeugs die Taste Strg gedrückt halten: , , oder und den Pfeil über die entsprechenden Blöcke ziehen.

So verschieben Sie Blöcke:

- Halten Sie beim Verwenden eines Zeichenwerkzeugs die Taste **Alt** gedrückt: , , , oder und verschieben Sie die Blöcke.

So können Sie Blöcke neu nummerieren:

1. Wählen Sie das Werkzeug .
2. Klicken Sie in der gewünschten Reihenfolge auf die Blöcke. Der Inhalt der Blöcke wird im Ausgabetext in dieser Reihenfolge angezeigt.

Hinweis: Wenn Sie Blöcke in einem bereits erkannten Bild neu nummerieren, wird der erkannte Text im Entwurfsmodus des **Textfensters** entsprechend dieser Nummerierung neu angeordnet.

So löschen Sie einen Block:

- Wählen Sie das Werkzeug und klicken Sie auf den Block, den Sie löschen möchten.
- Markieren Sie die zu löschenden Blöcke und drücken Sie die **Entf**–Taste.

Hinweis: Wenn Sie einen bereits erkannten Block löschen, wird der darin enthaltene Text auch aus dem Fenster **Text** gelöscht.

So löschen Sie alle Blöcke des Bilds:

- Wählen Sie im Menü **Stapel** den **Befehl Blöcke und Text löschen.**

Hinweis: Wenn Sie alle Blöcke eines bereits erkannten Bilds löschen, wird auch der gesamte Text aus dem Fenster **Text** gelöscht.

Manuelle Tabellenlayoutanalyse

Tipp: Wenn die Tabelle bei der automatischen Tabellenlayoutanalyse nicht korrekt in Zeilen und Spalten eingeteilt wurde, können Sie das Ergebnis der automatischen Analyse anpassen, anstatt die eingezeichneten Blöcke zu löschen und manuell neu zu zeichnen. Das Nachbearbeiten der Blöcke ist in den meisten Fällen weniger zeitaufwendig.

So können Sie eine Tabelle manuell bearbeiten:

Verwenden Sie die folgenden Werkzeuge aus der Symbolleiste **Bild**, um die Tabelle zu bearbeiten:

Senkrechtes Trennzeichen hinzufügen

Waagerechtes Trennzeichen hinzufügen

Trennzeichen entfernen

Wenn eine Tabellenzelle nur ein Bild enthält, wählen Sie im Dialog **Blockeigenschaften** (Menü **Ansicht>Eigenschaften**) die Option **Zellen als Bild behandeln**. Wenn die Tabellenzelle Text und Bilder enthält, zeichnen Sie innerhalb der Zelle einen Bildblock (bzw. für jedes Bild einen eigenen Bildblock).

So führen Sie Tabellenzellen oder –zeilen zusammen:

- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** die Option **Tabellenzellen zusammenführen** oder **Tabellenzeilen zusammenführen**.

Hinweis: Mit der Option **Tabellenzellen teilen** (Menü **Bearbeiten**) können Sie zusammengeführte Zellen teilen. Die Option **Tabellenzeilen zusammenführen** wirkt sich nicht auf die Spalteneinteilung der Tabelle aus.

Hinweis: Wenn Sie die waagerechten und senkrechten Trennzeichen nicht manuell zeichnen möchten, zeichnen Sie einen Tabellenblock und rechtsklicken Sie im Kontextmenü die Option **Tabellenstruktur analysieren**. Alle erforderlichen Trennzeichen werden dann automatisch vom System eingezeichnet. Nicht korrekt eingezeichnete Trennzeichen können Sie anschließend nachbearbeiten.

Verwenden von Blockvorlagen

Beim Bearbeiten einer großen Menge von Dokumenten mit gleichem Layout, wie Formulare oder Fragebögen, würde die Layoutanalyse für jede einzelne Seite einen großen Teil der Zeit beanspruchen. In diesem Fall können Sie eine Blockvorlage anlegen, eine vordefinierte “Blockanordnung”, die genau dem Seitenlayout enspricht. Diese Vorlage kann dann für alle einzulesenden Seiten mit dem gleichen Layout verwendet werden.

Hinweis: Sie können die Vorlage nur für Dokumente verwenden, die mit derselben Auflösung gescannt wurden wie das Dokument, für das Sie die Vorlage angelegt haben.

So erstellen Sie eine Blockvorlage:

1. Öffnen Sie ein Bild und zeichnen Sie die Blöcke automatisch oder manuell ein.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Blöcke speichern**. Daraufhin wird das Dialogfeld **Blöcke speichern unter** geöffnet. Geben Sie einen Namen für die Blockvorlage ein.

So laden Sie eine Blockvorlage:

1. Öffnen Sie das Stapelfenster und wählen Sie die Seiten, für die die Blockvorlage verwendet werden soll.
2. Wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Blöcke laden**. Daraufhin wird das Dialogfeld **Blöcke öffnen** geöffnet.
3. Wählen Sie darin die gewünschte Blockvorlage aus.
4. Wählen Sie die gewünschte Optionsschaltfläche **Anwenden auf**. Wenn Sie die Optionsschaltfläche **Alle Seiten** wählen, wird die Blockvorlage für alle Stapelseiten verwendet, wenn Sie die Optionsschaltfläche **Ausgewählte Seiten** wählen, wird die Blockvorlage nur für die ausgewählten Seiten verwendet.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.

Kapitel 6

Erkennung – Allgemeines

OCR–Systeme (Systeme zur optischen Zeichenerkennung) dienen dazu, Texte aus einem Quellbild einzulesen und das Layout des Originals nach Möglichkeit beizubehalten. Bevor Sie den Erkennungsvorgang starten, sollten Sie die Haupterkennungsparameter definieren – Erkennungssprache, sowie Drucktyp und Dokumenttyp für den erkannten Text. In diesem Kapitel werden diese Parameter, weitere Erkennungsmerkmale und die Verwendung der einzelnen Erkennungseinstellungen usw. behandelt.

Inhalt des Kapitels

- Allgemeine Informationen zur Erkennung
- Erkennungssprache
- Quelltext–Drucktypen
- Andere Erkennungsoptionen
- Hintergrunderkennung
- Erkennung mit Test-Modus
- Testen eines Benutzermusters
- Bearbeiten eines Benutzermusters
- Erstellen einer neuen Sprache oder Sprachgruppe
- Erstellen einer neuen Sprache
- Erstellen einer neuen Sprachgruppe

Allgemeine Informationen zur Erkennung

Hinweis: Überprüfen Sie die folgenden Optionen, bevor Sie den Erkennungsvorgang starten: Erkennungssprache, sowie Drucktyp und Dokumenttyp für den erkannten Text.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Starten Sie die Erkennung für einen oder mehrere auf einem Bild befindliche Blöcke.
2. Starten Sie die Erkennung für eine geöffnete Seite oder mehrere im Fenster **Stapel** ausgewählte Seiten.
3. Starten Sie die Erkennung für alle unerkannten Stapelseiten.
4. Starten Sie die Hintergrunderkennung für alle Seiten. Wenn dieser Modus aktiviert ist, können sie gleichzeitig Seiten bearbeiten und andere Seiten einlesen.
5. Starten Sie die Seitenerkennung im Modus Benutzermuster testen. Dieser Modus wird normalerweise für die Erkennung von Texten in Zierschriften oder für die Verarbeitung großer Mengen von Text (über 100 Seiten) in schlechter Qualität verwendet.
6. Starten Sie die Erkennung desselben Stapels auf mehreren Workstations.

So starten Sie die Erkennung:

- Klicken Sie entweder auf die Schaltfläche **2–Lesen** in der Symbolleiste Assistentensymbole, oder
- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die gewünschte Option:

Lesen – Damit starten Sie die Erkennung für die geöffnete Seite oder für alle Seiten, die im Fenster **Stapel** ausgewählt wurden;
Alle Seiten lesen – Damit werden alle nicht erkannten Stapelseiten gelesen;
Block lesen – Damit werden einer oder mehrere auf dem Bild befindliche Blöcke gelesen;
Hintergrunderkennung starten – Damit wird die Hintergrunderkennung gestartet.

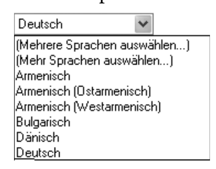


Standardmäßig startet die Schaltfläche **2–Lesen** die Erkennung für das geöffnete Bild. Sie können die Funktion der Schaltfläche verändern, indem Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche klicken und im Kontextmenü die gewünschte Option wählen.

Hinweis: Wenn Sie den Erkennungsvorgang für ein bereits erkanntes Bild erneut starten, werden nur geänderte oder hinzugefügte Blöcke neu eingelesen.

Erkennungssprache

FineReader kann sowohl ein– als auch mehrsprachige (z.B. Englisch–Französische) Dokumente erkennen. Bei der Erkennung von Dokumenten in Englisch oder Deutsch können Sie die Fachwörterbücher in der entsprechenden Sprache verwenden. Zusätzlich zu den medizinischen und rechtlichen Fachwörterbüchern enthalten diese Sprachen auch allgemeine FineReader–Wörterbücher. Wählen Sie zum Einstellen der Texterkennungssprache die entsprechende Sprache aus der Dropdown–Liste in der **Standard**–Symbolleiste aus.



Um ein mehrsprachiges Dokument zu erkennen:

1. Wählen Sie in der **Standard**–Symbolleiste in der Sprachenliste die Option **Mehrere Sprachen auswählen**. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet.
2. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

Hinweis:
1. Wenn Sie eine bestimmte Sprachenkombination öfter benötigen, erstellen Sie eine neue Sprachgruppe und fügen Sie die benötigten Sprachen dafür hinzu.
2. Wenn Sie die Anzahl der gleichzeitig benutzten Erkennungssprachen erhöhen, kann dies die Erkennungsqualität beeinträchtigen. Idealerweise verwenden Sie nicht mehr als 2–3 Erkennungssprachen gleichzeitig.
3. Vor dem Einlesen der Dokumente sollten Sie die auf der Registerkarte **Formatierung** ausgewählten Schriftarten überprüfen. Diese Schriftarten müssen alle Zeichen unterstützen, die in den gewählten Erkennungssprachen vorkommen, sonst wird der erkannte Text nicht richtig angezeigt (Buchstaben werden durch die Symbole “?” oder “¡” ersetzt.) Lesen Sie den Teil “Schriften für die Erkennung der Sprachen, die unrichtig im Text–Editor angezeigt sein können” in der ABBYY FineReader–Hilfe.

Manchmal werden Sie die gewünschte Erkennungssprache in der Sprachenliste nicht finden. Das kann folgende Ursachen haben:

1. Die Sprache wird von FineReader nicht unterstützt. Eine vollständige Liste aller unterstützten Sprachen finden Sie im Abschnitt “In FineReader unterstützte Sprachen”.
2. Die Sprache ist in der in der Symbolleiste **Erkennung** angezeigten Liste der Erkennungssprachen nicht enthalten. Um die gewünschte Sprache hinzuzufügen, wählen Sie in der **Standard**–Symbolleiste in der Sprachliste die Option **Mehr Sprachen auswählen**. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet. Wählen Sie darin die gewünschte Sprache aus.

3. Die Sprache wurde während der benutzerdefinierten Installation deaktiviert. Um zusätzliche Sprachen zu installieren, starten Sie das Installationsprogramm von FineReader im Modus Komponenteninstallation (**Benutzerdefinierte Installation**), löschen alle Optionen mit Ausnahme von **Erkennungssprachen** und klicken auf die Schaltfläche **Details**. Daraufhin wird eine Liste aller von FineReader unterstützten Sprachen angezeigt. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

Hinweis: Vergewissern Sie sich, dass Sie denselben Ordner angegeben haben, in dem ABBYY FineReader installiert wurde.

So blenden Sie eine Sprache in der Dropdown–Liste in der Symbolleiste ein bzw. aus:

- Markieren Sie die gewünschte Sprache im Dialogfeld **Spracheditor** (Menü **Extras**>**Spracheditor**) und aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Option **Diese Sprache in der Dropdown–Liste der Symbolleiste anzeigen**.

Tipp: Sie können sogar für einzelne Blocks eine Erkennungssprache einstellen! Rechtsklicken Sie dazu auf den Block, für den Sie eine andere Erkennungssprache einstellen möchten, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Eigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie im Feld die Registerkarte **Block** und anschließend im Feld **Sprachen** die Erkennungssprache für den Block.

Quelltext–Drucktypen

In den meisten Fällen wird der Drucktyp des Texts automatisch erkannt. Wenn der Drucktyp des Texts automatisch erkannt werden soll, wählen Sie in der Gruppe **Drucktyp** die Option **Automatisch erkennen** (Menü **Extras**>**Optionen**, Registerkarte **Erkennung**).
Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einem Matrixdrucker im Entwurfsmodus oder auf einer Schreibmaschine gedruckt wurden, kann die Erkennungsqualität durch Einstellen eines anderen **Drucktyps** erhöht werden:

- Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einer Schriftsatzmaschine gedruckt wurden, wählen Sie die Option **Schreibmaschine**,
- Wenn Sie Texte erkennen möchten, die auf einem Punktmatrixdrucker gedruckt wurden, wählen Sie die Option **Punktmatrixdrucker**.

Software — Beispiel für Texte, die auf einem Punktmatrixdrucker im Entwurfsmodus gedruckt wurden. Die Zeichen werden aus erkennbaren einzelnen Punkten zusammengesetzt.

Software — Beispiel für Texte, die auf einer **Schreibmaschine** gedruckt wurden. Alle Zeichen haben dieselbe Breite (vergleichen Sie z.B. “w” und “a”).

So ändern Sie den Drucktyp:

- Wählen Sie im Dialog **Optionen** (Menü **Extras>Optionen**) in der Registerkarte **Erkennung** die gewünschte Option.

Hinweis: Wenn Sie die Erkennung von Texten, die mit Schreibmaschinen oder Punktmatrix-druckern gedruckt wurden, abgeschlossen haben, aktivieren Sie wieder die Option **Automatisch erkennen**, damit normale Texte richtig erkannt werden.

Andere Erkennungsoptionen

Bild während Erkennung anzeigen

Wenn Sie die Bilder während des Erkennungsvorgangs nicht anzeigen lassen, kann der Erkennungsvorgang dadurch beschleunigt werden. So können Sie die Bilder beim Erkennungsvorgang ausblenden:

- Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **Allgemein** die Option **Bild während Erkennung anzeigen** (Menü **Extras**>**Optionen**).

Textausrichtung

Wenn Blöcke mit vertikalem Text (Textblöcke oder Tabellenzellen) fehlerhaft erkannt wurden:

- Rechtsklicken Sie auf den Block, der den vertikalen Text enthält, und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Blockeigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Dialog in der Liste **Textausrichtung** den gewünschten Eintrag und wiederholen Sie den Erkennungsvorgang.

Invertierte oder gespiegelte Blöcke

Wenn Blöcke mit invertiertem oder gespiegeltem Text (Textblöcke, Tabellenzellen oder ganze Tabellen) fehlerhaft erkannt wurden:

- Rechtsklicken Sie auf den entsprechenden Block und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Eigenschaften**. Der Dialog **Blockeigenschaften** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Dialog den Eintrag **Invertiert** bzw. **Gespiegelt** und wiederholen Sie den Erkennungsvorgang.

Hintergrunderkennung

Wenn Sie bereits erkannte Seiten bearbeiten möchten, während gleichzeitig der Erkennungs-vorgang weiter läuft, verwenden Sie am besten den Modus “Hintergrunderkennung”. So starten Sie die Hintergrunderkennung:

- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung starten**. In der Statuszeile unten im Hauptfenster von FineReader wird das Symbol angezeigt. Wenn im **Stapelfenster** der **Detailmodus** aktiviert ist (wird aktiviert durch Rechtsklicken auf das **Stapelfenster** und Auswahl der Option **Ansicht**>**Details** im Kontextmenü), wird in der Spalte **Geöffnet von** das Symbol für die Seite angezeigt, an der soeben der Erkennungsvorgang durchgeführt wird.

Im Hintergrundmodus wird die Erkennung automatisch fortgesetzt, wenn eine noch nicht erkannte Seite zum Stapel hinzugefügt wird.

Hinweis: Die erhöhte Erkennungsgeschwindigkeit ist besonders bei Mehrprozessorsystemen im **Hintergrundmodus** spürbar, wenn Ihre Stapeldatei aus vielen Seiten besteht.

So stoppen Sie die Hintergrunderkennung:

- Wählen Sie im Menü **Verarbeiten** die Option **Hintergrunderkennung anhalten**.

Hinweis: Im Hintergrundmodus werden die aktiven Erkennungsoptionen verwendet.

Erkennung mit Test-Modus

Wie bereits erwähnt, erkennt FineReader Texte in praktisch jeder Schriftart problemlos, wobei die Druckqualität kaum Auswirkungen auf die Erkennungsqualität hat. Daher können Texte auch ohne einen vorherigen Probelauf erkannt werden. Dennoch stehen Ihnen in FineReader Tools zum Testen von Benutzermustern zur Verfügung.
Der Modus “Benutzermuster testen” hilft Ihnen bei folgenden Aufgaben:

1. Erkennen von Texten in Zierschriften;
2. Erkennen von Texten, die Sonderzeichen (z.B. mathematische Symbole) enthalten;
3. Erkennen großer Mengen (mehr als hundert Seiten) von Text in schlechter Qualität.

Tipp: Verwenden Sie den Modus **Benutzermuster testen** nur in den oben angeführten Fällen. In anderen Fällen verbessert sich dadurch zwar die Erkennungsqualität in minimalem Ausmaß, jedoch ist die für das Testen des Benutzermusters aufgewendete Zeit die Mühe nicht wert.

Der Testvorgang läuft folgendermaßen ab: Zuerst führen Sie eine Erkennung an einer oder zwei Seiten in einem speziellen Probemodus durch. Als Resultat erhalten Sie ein Muster. Als nächstes verwendet FineReader dieses Muster als Hilfsmittel zum Erkennen des restlichen Texts.
Manchmal “kleben” zwei oder sogar drei Zeichen aneinander. Oft ist es in solchen Fällen unmöglich, diese Zeichen zu trennen, da FineReader diese nicht in separate Rahmen einschließen kann, so dass jeder Rahmen nur ein Zeichen enthält. In diesem Fall (wenn es nicht möglich ist, den Rahmen so zu verschieben, dass er ein vollständiges Zeichen enthält und gleichzeitig keine Teile von benachbarten Zeichen enthält) können Sie FineReader so testen, dass ganze “untrennbare” Zeichenkombinationen erkannt werden. Beispiele für typische untrennbare Kombinationen sind ff, fi, fl usw. Solche Kombinationen nennt man Ligaturen.

Hinweis: 1. Das erstellte Muster ist nur für die Erkennung von Text nützlich, der dieselbe Schriftart und –größe hat, sowie mit der gleichen Auflösung gescannt wurde wie das Dokument, das für den Mustertest verwendet wurde.
2. Jedes Muster wird für einen bestimmten Stapel erstellt. Wenn Sie daher einen Stapel löschen, wird damit auch das Muster gelöscht. Sie können aber jedes Muster auch in anderen Stapeln verwenden. Speichern Sie dazu die Stapeloptionen in einer Datei im Format Stapelvorlagen.
3. Wenn Sie umschalten, um in einer anderen Schriftart gedruckte Texte zu erkennen, denken Sie daran, das Muster zu deaktivieren. Klicken Sie dazu im Menü **Extras**>**Optionen** auf der Registerkarte **Erkennung** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster nicht verwenden**.

So testen Sie ein Benutzermuster:

1. Aktivieren Sie den Modus **Benutzermuster testen**. Klicken Sie dazu im Menü **Extras**>**Optionen** in der Gruppe Test auf der Registerkarte **Erkennung** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster testen**. In der Statuszeile wird der Standardmustername ("Default") angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einlesen**.
3. Testen Sie Ihr Muster. Führen Sie im Modus **Benutzermuster testen** eine Erkennung an einer oder zwei Seiten durch.
   Getestete Zeichen werden im Standardmuster gespeichert. Nach Beendung des Mustertests speichert FineReader das erstellte Muster (**Default.ptn**) im aktiven Stapelordner.
4. Bearbeiten Sie das Muster
5. Deaktivieren Sie den Probemodus (durch Klicken auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster verwenden** auf der Registerkarte **Erkennung**.)
6. Setzen Sie den Erkennungsvorgang am restlichen Text fort, indem Sie auf die Schaltfläche **Einlesen** klicken.

Hinweis 1. Um mehrere Muster für denselben Stapel zu erstellen, verwenden Sie den Dialog Mustereditor (Klicken Sie auf die Schaltfläche **Mustereditor** auf der Registerkarte **Erkennung** oder wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Mustereditor**). Erstellen Sie ein neues Muster (klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche **Neu**) und wählen Sie das Muster aus (klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivieren**). Mit einem erstellten Muster können Sie auf dieselbe Weise arbeiten wie mit dem Standardmuster, sehen Sie dazu die Schritte 1–5. Beachten Sie, dass immer nur *ein Muster* gleichzeitig aktiv sein kann.
2. Wenn Sie für denselben Stapel mehrere Muster erstellt haben, ist das jeweils zuletzt erstellte Muster das aktive. Der Name des aktiven Musters wird in der Statusleiste angezeigt. Um ein anderes Muster zu aktivieren, wählen Sie das Muster in der Musterliste im Dialogfeld **Mustereditor** aus (Menü

Extras>Mustereditor) und klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktivieren**. Klicken Sie anschließend im Menü **Extras>Optionen** in der Gruppe **Benutzermuster testen** auf der Registerkarte **Erkennung** auf die Optionsschaltfläche **Benutzermuster verwenden**.

3. Wenn die Option **Integrierte Muster verwenden** aktiv ist, versucht FineReader, Text anhand der integrierten Benutzermuster zu lesen und hält nur bei Zeichen an, die nicht mit Sicherheit erkannt werden können. Wenn Sie das System testen, um Zierschriften und/oder nicht standardmäßige Schriftarten zu erfassen (z.B. Tibetanisch), erkennt FineReader manchmal anhand des integrierten Musters Zeichen falsch. Deaktivieren Sie in diesem Fall auf der Registerkarte **Erkennung** das Kontrollkästchen **Integrierte Muster verwenden** und testen Sie das System, um jedes einzelne Zeichen zu erkennen.

Testen eines Benutzermusters

1. Überprüfen Sie, ob die Optionsschaltfläche **Benutzermuster testen** in der Gruppe **Test** auf der Registerkarte **Erkennung** (Menü **Extras>Optionen**) aktiviert ist.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **2–Lesen**. FineReader startet den Erkennungsvorgang. Wenn dabei ein unbekanntes Zeichen festgestellt wird, wird der Dialog Mustertest geöffnet. Darin wird eine Abbildung des Zeichens angezeigt.



Dem System neue Zeichen beibringen:

Der Rahmen im oberen Dialogfenster sollte nur ein einzelnes Zeichen enthalten und dieses Zeichen muss vollständig im Rahmen enthalten sein. Wenn im Rahmen nur ein Teil des Zeichens angezeigt wird oder mehr als ein Zeichen, klicken Sie auf den Rand des Rahmens und verschieben Sie den Rand, bis die oben genannte Bedingung erfüllt ist. Den Rand des Rahmens können Sie auch mit den Schaltflächen und verschieben (vor allem für das "Lernen" von Symbolen in Kursivschrift geeignet, siehe unten). Danach geben Sie das Zeichen ein und klicken auf die Schaltfläche **Test**.

Hinweis:
1. Sie können dem System nur neue Zeichen beibringen, die im Alphabet der Sprache enthalten sind. Wenn Sie dem Programm Zeichen beibringen möchten, die Sie nicht direkt über die Tastatur eingeben können, verwenden Sie eine Kombination aus zwei Zeichen, um diese "nicht tippbaren" Zeichen einzugeben oder kopieren Sie das Zeichen direkt aus der **Zeichentabelle** (klicken Sie im Dialog Mustertest auf die Schaltfläche , um die Zeichentabelle zu öffnen).
2. Wenn Sie dem System gleichzeitig beibringen möchten, die Zeichenformatierung zu erkennen, wählen Sie die passende Option **Kursiv** oder **Fett** im Dialog Mustertest, bevor Sie die Schaltfläche **Test** wählen.
3. Achten Sie darauf, dass Sie Großbuchstaben eingeben, wenn Sie dem System Großbuchstaben beibringen möchten und Kleinbuchstaben bei erfassten Kleinbuchstaben.

Wenn Sie beim Testen einen Fehler gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**. Der Rahmen springt zur vorherigen Position zurück und die zuletzt erstellte "Bild–Zeichen"–Entsprechung wird aus dem Muster entfernt. Die Aktion "Rückgängigmachen" ist jedoch nur begrenzt ausführbar. Nur die im letzten Wort vorgenommenen Zeichentests können rückgängig gemacht werden.

Dem System Ligatur beibringen

Ligaturen sind eine Kombination aus zwei oder drei "zusammengeklebten" Zeichen, beispielsweise fi, fl, ffi usw. Diese Zeichen können nur schwer in alleinstehende Buchstaben getrennt werden, da sie im Allgemeinen in gedruckter Form "zusammengeklebt" dargestellt werden. Es ist einfacher, sie als "einzelne" zusammengesetzte Zeichen zu behandeln.

Bei Ligaturen gehen Sie genauso wie bei einzelnen Zeichen vor:

1. Geben Sie die entsprechende Kombination von Zeichen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**.
2. Der Rahmen im oberen Dialogfenster sollte **die komplette Ligatur** enthalten. Sie können den Rand des Rahmens mit der Maus oder mit den Schaltflächen und verschieben.

Jedes Muster kann aus bis zu 1000 neuen Zeichen bestehen. Sie sollten jedoch nicht allzuviele neue Ligaturen erstellen, da dies die Erkennungsqualität beeinträchtigen kann.

Wenn Sie FineReader neue Zeichen beibringen, sollten Sie Folgendes berücksichtigen:

1. FineReader kann manche Zeichen, die normalerweise unterschiedliche Zeichen sind, nicht unterschieden. Diese Zeichen werden als identische Zeichen erkannt. Beispielsweise werden alle Anführungszeichen (‘), (’) und (‘) als identische Zeichen interpretiert und als gerade Anführungszeichen (‘) gesetzt. Auch wenn Sie daher versuchen, dem System die typographischen Anführungszeichen beizubringen, werden diese nicht im erkannten Text verwendet.
2. In manchen Fällen hängt die Interpretation eines bestimmtes Zeichens von den umgebenden Zeichen ab.

So bearbeiten Sie ein Benutzermuster

Sie sollten Ihr neu erstelltes Muster bearbeiten, bevor Sie es für den Erkennungsvorgang verwenden. Ein falsch getestetes Muster beeinträchtigt die Erkennungsqualität, daher sollten Sie es zuerst überprüfen.
Das Muster sollte nur vollständige Zeichen oder Ligaturen enthalten. Zeichen, deren Ränder abgeschnitten sind, oder falsch bezeichnete Zeichen sollten aus dem Muster entfernt werden.

So bearbeiten Sie ein Benutzermuster:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Mustereditor**. Der Dialog **Mustereditor** wird geöffnet.
2. Wählen Sie das gewünschte Muster und klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Der Dialog **Benutzermuster** wird geöffnet.
3. Markieren Sie ein Zeichen und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die Zeichenbezeichnung zu bearbeiten und die richtige Formatierung einzustellen: kursiv, fett, hochgestellt oder tiefgestellt. Über die Schaltfläche **Löschen** können Sie falsch getestete Zeichen aus dem Stapel löschen.

Benutzersprachen und Sprachgruppen

Zusätzlich zu den integrierten Sprachen und Sprachgruppen können Sie neue Sprachen anlegen oder (aus in FineReader vorhandenen Sprachen) neue Sprachgruppen definieren und für die Erkennung verwenden.

In folgenden Fällen wird empfohlen, neue Sprachen anzulegen:

1. Um der Sprache ein Benutzerwörterbuch zuweisen zu können.

- Wenn Sie beispielsweise einen englischen Text mit vielen Abkürzungen einlesen möchten, können Sie ein Abkürzungswörterbuch anlegen, eine neue Sprache definieren und das neue Wörterbuch der neuen Sprache zuweisen. Anschließend erstellen Sie eine neue Sprachgruppe mit den Sprachen Englisch

(mit dem zugeordneten Systemwörterbuch) und Ihrer neuen Sprache (mit dem neuen Abkürzungswörterbuch) und verwenden diese Sprachgruppe zur Erkennung des Texts.

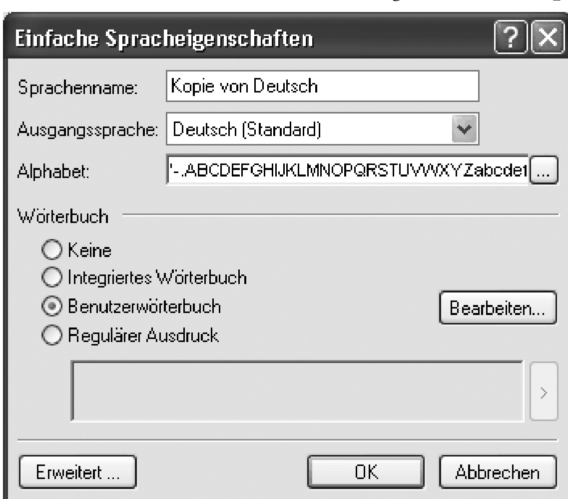
2. **Um spezielle Dokumenttypen einlesen zu können, z.B.:**
   - Artikellisten mit Codebezeichnungen für die Artikel, die ausschließlich aus Zahlen oder einer Kombination von Zahlen und Buchstaben bestehen. Sie können eine neue Sprache erstellen, die nur die verwendeten Zeichen enthält und damit die Erkennung der Dokumente durchführen.
   - Bei Texten, die ausschließlich in Großbuchstaben geschrieben sind, kann die Erkennungsgenauigkeit erhöht werden, wenn sie eine Sprache definieren, die nur Großbuchstaben enthält.

Sprachgruppen sollten definiert werden, wenn Sie viele Texte mit derselben Sprachkombination einlesen möchten. Um eine neue Sprache oder Sprachgruppe zu erstellen, öffnen Sie den Dialog **Spracheditor** (Menü **Extras**, Option **Spracheditor**).

Erstellen einer neuen Sprache

So erstellen Sie eine neue Erkennungssprache:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Spracheditor**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, wählen Sie im Dialogfeld, das nun angezeigt wird, die Optionsschaltfläche **Kopie einer Sprache erstellen** und markieren Sie anschließend eine Ausgangssprache für die neue Sprache.
3. Daraufhin wird das Dialogfeld **Einfache Spracheigenschaften** geöffnet.



Stellen Sie die folgenden Parameter für die neue Sprachgruppe ein (alle Parameter werden im Dialogfeld Einfache Spracheigenschaften eingestellt.):

1. den Namen der neuen Sprache
2. das Alphabet, das für diese neue Sprache verwendet werden soll. Dieser Parameter wird im Feld **Alphabet** eingestellt. Bearbeiten Sie das Alphabet gegebenenfalls, indem Sie auf die Schaltfläche [...] klicken.
3. das Wörterbuch, das (für Erkennung und Rechtschreibprüfung) verwendet werden soll. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Optionen:
   - **Keine** (kein Wörterbuch für die Sprache)
   - **Integriert** (ein im Lieferumfang von FineReader eingeschlossenes Wörterbuch)
   - **Benutzerwörterbuch**
     Um dem Wörterbuch neue Wörter hinzuzufügen oder ein altes Benutzerwörterbuch oder eine Textdatei im Windows (ANSI)– oder Unicode–Format zu verwenden (die einzige Voraussetzung ist, dass die Wörter durch Leerzeichen oder andere –nicht alphabetische– Zeichen getrennt sind), klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

Hinweis: Die im Benutzerwörterbuch enthaltenen Wörter werden von der Rechtschreibprüfung im Text als richtig geschrieben erkannt, wenn Sie einer der folgenden Schreibweisen entsprechen: Großschreibung entsprechend dem Wörterbuch, alles Kleinbuchstaben, alles Großbuchstaben, der erste Buchstabe groß und der Rest klein.

Beispiele:

Großschreibung laut Wörterbuch	Richtige Schreibweisen:
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Regulärer Ausdruck** (gibt die Grammatik der neuen Sprache an, nähere Informationen siehe Abschnitt **Reguläre Ausdrücke**.)

Hinweis:
1. Wenn Sie im Dialogfeld **Einfache Spracheigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert** klicken, können Sie einige erweiterte Eigenschaften für die neue Sprache einstellen, z.B. in Wörtern ignorierte Zeichen, unzulässige Zeichen usw.
2. Die neuen benutzerdefinierten Sprachen werden per Vorgabe im Stapelordner abgelegt. In ABBYY FineReader Corporate Edition haben Sie die Möglichkeit, einen anderen Ordner anzugeben. Weitere Informationen zur Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Sprachen und den dazugehörigen Wörterbüchern finden Sie unter “Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern.

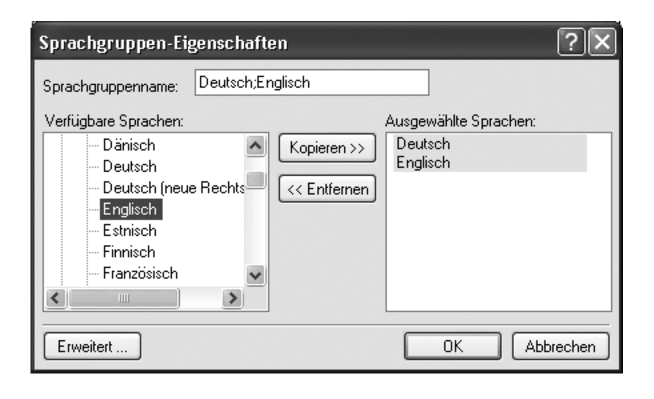
Erstellen einer neuen Sprachgruppe

Wenn Sie öfter Texte erkennen möchten, die in einer bestimmten Sprachenkombination verfasst wurden, z.B. Englisch–Deutsch, können Sie dafür eine Sprachgruppe erstellen. Diese Gruppe wird in der **Standard**–Symbolleiste in der Sprachliste angezeigt.

Hinweis: Sie können die Erkennungssprachen direkt in der Sprachliste in der **Standard**–Symbolleiste angeben. Wählen Sie dazu die Option **Mehrere Sprachen auswählen** in der Liste. Der Dialog **Erkennungssprache** wird geöffnet. Wählen Sie darin die gewünschten Sprachen aus.

So erstellen Sie eine Sprachgruppe für die Erkennung:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Spracheditor** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Wählen Sie darin die Option **Eine neue Gruppe von Sprachen erstellen** aus.
2. Daraufhin wird das Dialogfeld **Sprachgruppen–Eigenschaften** geöffnet.



Stellen Sie die folgenden Parameter für die neue Sprachgruppe ein (alle Parameter werden im Dialogfeld Sprachgruppen– Eigenschaften eingestellt.)

1. Gruppenname.
2. Die Sprachen, aus denen die Gruppe besteht.

Hinweis:

1. Wenn Sie von vornherein wissen, dass bestimmte Zeichen in dem zu erkennenden Text nicht gefunden werden, können Sie einen Satz solcher Zeichen (als unzulässige Zeichen bezeichnet) in den Sprachgruppen–Eigenschaften definieren. Mit der Definition dieser Zeichen können sich die Geschwindigkeit und Qualität der Erkennung beträchtlich verbessern. Klicken Sie im Dialogfeld **Sprachgruppen–Eigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert**, um den Satz unzulässiger Zeichen festzulegen. Daraufhin wird das Dialogfeld **Erweiterte Sprachgruppen–Eigenschaften** geöffnet. Legen Sie den Satz unzulässiger Zeichen in der Zeile **Unzulässige Zeichenfest**.
2. Die neue benutzerdefinierte Sprachgruppe wird per Vorgabe im Stapelordner abgelegt. In ABBYY FineReader Corporate Edition haben Sie die Möglichkeit, einen anderen Ordner anzugeben. Weitere Informationen zur Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Sprachen und den dazugehörigen Wörterbüchern finden Sie unter “Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern.

Kapitel 7

Prüfen und Bearbeiten von Text

Nach Beendigung des Erkennungsvorgangs wird der erkannte Text im Fenster **Text** angezeigt. Das Fenster **Text** ist der in FineReader integrierte Editor, in dem Sie die Erkennungsergebnisse prüfen und den erkannten Text bearbeiten können.

Der Texteditor in FineReader hat zwei kennzeichnende Funktionen:
1. Ein integriertes System zur Rechtschreibprüfung (sehen Sie dazu im Abschnitt Unterstützte Sprachen die Liste der Sprachen, für die Rechtschreibprüfung möglich ist).
2. Eine benutzerfreundliche visuelle Hilfe: das Quellbild der zu bearbeitenden Textzeile wird im **Zoom**–Fenster angezeigt.

Das integrierte Rechtschreibsystem umfasst die folgenden Komponenten:
1. Tools zur Suche nicht eindeutiger Wörter (Wörter mit nicht eindeutigen Zeichen).
2. Tools zur Suche falsch geschriebener Wörter.
3. Tools zum Hinzufügen unbekannter Wörter zum FineReader–Wörterbuch. Durch Hinzufügen von Wörtern wird die Erkennungsqualität verbessert.

Inhalt des Kapitels

Prüfen und Bearbeiten von erkanntem Text

Nicht eindeutig erkannte Zeichen und Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, werden in verschiedenen Farben markiert. Standardmäßig werden nicht eindeutige Zeichen hellblau und Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, rosa hervorgehoben. So ändern Sie die Farbe:

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Anzeigen** (Menü **Extras**>**Optionen**) im Gruppenfeld **Darstellung** für die Option **Farbe** die Unteroption **Nicht eindeutiges Zeichen** (oder **Keine Übereinstimmung mit Wörterbuch**) und die gewünschte Farbe.

So prüfen Sie die Erkennungsergebnisse:

1. Klicken Sie in der Symbolleiste **Assistentensymbole** auf die Schaltfläche **Prüfen** (oder wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Rechtschreibung prüfen**).
2. Der Dialog **Rechtschreibung prüfen** wird geöffnet.



3. Der Dialog **Rechtschreibung prüfen** enthält drei Fenster. Das obere Fenster ist mit dem **Zoom**–Fenster in FineReader identisch; hier wird das Originalbild der möglicherweise falsch geschriebenen Wörter angezeigt. Im mittleren Fenster wird das möglicherweise falsch geschriebene Wort an sich angezeigt; die Zeile darüber enthält den möglichen Fehler. Im Fenster **Vorschläge** am unteren Rand erhalten Sie Vorschläge zum Ersetzen des Worts (falls vorhanden). Diese werden auf der Grundlage des in der Dropdown–Liste **Wörterbuchsprache** ausgewählten Wörterbuchs abgerufen; Sie können aus dieser Liste eine beliebige Sprache auswählen.

Hinweis: Sie können zum bequemeren Arbeiten den Dialog **Rechtschreibung prüfen** auch vergrößern. Klicken Sie dazu auf den Rand des Dialogs; der Mauszeiger wird dann als Doppelpfeil angezeigt. Ziehen Sie am Rand des Dialogs, um die Größe nach Belieben zu verändern.

4. Für falsch geschriebene Wörter können Sie verschiedene Aktionen durchführen. Sie haben dabei folgende Möglichkeiten:
   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ignorieren**, wenn das Wort nicht geändert werden soll.
   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle ignorieren**, wenn dieses Wort im gesamten Text unverändert bleiben soll.

Hinweis: Wenn Sie auf **Ignorieren** oder **Alle ignorieren** klicken, wird die Markierung "nicht eindeutig" von dem Wort entfernt. Das System geht davon aus, dass das Wort keine unerkannten oder nicht eindeutigen Zeichen enthält, diese werden also ebenfalls nicht mehr markiert. Wenn Sie solche Wörter im PDF–Format exportieren und in den Modus **Nicht eindeutige Wörter mit Bildern ersetzen** schalten, werden sie nicht durch Bilder ersetzt.

   - Wählen Sie einen Ersetzungsvorschlag aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Ersetzen** oder **Alle ersetzen**. Wenn im Fenster **Vorschläge** kein passender Änderungsvorschlag angezeigt wird, ändern Sie das Wort oder die benachbarten Wörter im mittleren Fenster. (Beachten Sie, dass sich die Funktionen und Beschriftungen einiger Schaltflächen beim Wechseln in den Bearbeitungsmodus ändern.) Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Bestätigen** (bzw. **Alle bestätigen**), um das aktuelle Wort hier oder an allen weiteren Stellen, an denen es im Text vorkommt, zu ändern, und fahren Sie mit dem nächsten nicht eindeutig erkannten Wort fort.
   - Klicken Sie auf **Hinzufügen...**, damit das Wort zum Wörterbuch hinzugefügt wird. Wenn ein Wort hinzugefügt wurde, wird es für alle weiteren Vorkommen in jeder seiner Wortformen als richtig betrachtet.
   - Klicken Sie auf **Optionen...**, um die Optionen für die Rechtschreibprüfung festzulegen.
   - Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfenster zu schließen.

Umschalten zwischen nicht eindeutigen Wörtern

Um die Erkennungsergebnisse rasch zu überprüfen, können Sie mit Hilfe der Schaltflächen und jeweils zum nächsten bzw. vorherigen nicht eindeutig erkannten Wort springen. Sie können auch die Hotkeys **F4** (**Umschalttaste–F4**) zum Navigieren zwischen nicht eindeutig erkannten Wörtern verwenden.

Optionen zum Prüfen und Bearbeiten von Text

Diese Optionen werden auf der Registerkarte **Rechtschreibung prüfen** (Menü **Extras**>**Optionen**) festgelegt.

- Ebene der Fehleranzeige

> **Hinweis:** Diese Option muss vor Beginn des Erkennungsvorgangs eingestellt werden.

- Bei Wörtern mit nicht eindeutigen Zeichen anhalten
- Bei Wörtern anhalten, die nicht im Wörterbuch enthalten sind
- Bei zusammengesetzten Wörtern anhalten
- Wörter mit Ziffern ignorieren
- Leerzeichen vor und nach Satzzeichen korrigieren

Ebene der Fehleranzeige

In der Liste **Ebene der Fehleranzeige** können Sie einen der folgenden Werte auswählen:

- **Keine** – Erkennungsfehler werden nicht markiert.
- **Standard** – Nicht erkannte und nicht eindeutig erkannte Zeichen werden markiert.
- **Maximum** – Gleiche Option wie ‘Standard’; auch Wörter, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden, werden markiert.

> **Hinweis:** Die Anzahl an Fehlern, die im Fenster **Text** angezeigt werden, ändert sich, wenn die Seite neu eingelesen wird.

Bei Wörtern mit nicht eindeutigen Zeichen anhalten

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern mit nicht eindeutigen Zeichen an.

Bei Wörtern anhalten, die nicht im Wörterbuch enthalten sind

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern an, die nicht im Wörterbuch gefunden wurden. Wurde ein Wort nicht im Wörterbuch gefunden, kann es u.U. auch falsch eingelesen worden sein.

Bei zusammengesetzten Wörtern anhalten

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung bei Wörtern an, die nicht im Wörterbuch enthalten sind, aber entweder entsprechend des verfügbaren Morphologiemodells oder aus im Wörterbuch enthaltenen Wörtern zusammengesetzt werden können.

Wörter mit Ziffern ignorieren

Wenn Sie diese Option einstellen, behandelt die Rechtschreibprüfung alle Wörter mit Ziffern wie richtige Ausdrücke, ausgenommen diese Wörter enthalten nicht eindeutige Zeichen.

Leerzeichen vor und nach Satzzeichen korrigieren

Wenn Sie diese Option einstellen, hält die Rechtschreibprüfung nicht an, wenn falsch gesetzte Leerzeichen vor oder nach Satzzeichen gefunden werden; diese werden automatisch korrigiert.

Hinzufügen und Löschen von Wörtern im Benutzerwörterbuch

Hinzufügen eines Worts zum Benutzerwörterbuch

Durch Erweitern des Wörterbuchs wird die Erkennungsqualität verbessert. Während des Erkennungsvorgangs prüft FineReader die erkannten Wörter anhand des integrierten Wörterbuchs. Es ist empfehlenswert, die am häufigsten auftretenden unbekannten Wörter hinzuzufügen (z.B. Ausdrücke, Abkürzungen, Namen usw., die oft in Ihren Dokumenten auftauchen).

Das System zur Rechtschreibprüfung in FineReader zeichnet sich dadurch aus, dass Wörter nicht einfach in der zuerst im Text gefundenen Form hinzugefügt werden. Statt dessen erstellt das System das Paradigma des Worts, d.h. *alle* existierenden Formen des Worts. Dadurch "kennt" FineReader unmittelbar nach Auffinden der ersten Wortform bereits alle Wortformen auch für eine spätere Verwendung.

So fügen Sie während der Rechtschreibprüfung ein Wort zum Wörterbuch hinzu:

- Klicken Sie im Dialog **Rechtschreibung prüfen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Bestimmen Sie im Dialog **Primärform** die folgenden Parameter:

1. **Teil der Sprache** (Substantiv, Adjektiv, Verb, Ungebeugt).
2. Wird das Wort immer mit einem großen Anfangsbuchstaben geschrieben, wählen Sie die Option **Eigenname** aus.
   Wenn Sie eine Abkürzung hinzufügen wollen, wählen Sie die Option **Abkürzung** aus.
3. Die Primärform des Worts.

Klicken Sie auf **OK**. Der Dialog **Paradigma erstellen** wird geöffnet. In diesem Dialog werden Fragen zu den Wortformen angezeigt. Durch Ihre Antworten tragen Sie dazu bei, dass in FineReader das Paradigma des hinzuzufügenden Worts erstellt werden kann. Klicken Sie auf **Ja** oder **Nein** , wenn FineReader diese Fragen anzeigt. Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** und beantworten die Frage richtig. Das erstellte Paradigma wird im Dialog **Paradigma** angezeigt.

Hinweis:

1. Die Option zur Erstellung von Paradigmen für die den Benutzerwörterbüchern hinzugefügten Einträge steht nur für Englisch, Französisch, Italienisch, Deutsch (alte und neue Rechtschreibung), Armenisch (Ostarmenisch, Westarmenisch, Grabar), Russisch, Spanisch und Ukrainisch zur Verfügung.
2. Wenn Sie das Paradigma nicht erstellen wollen und Wörter immer in der ungebeugten Form hinzugefügt werden sollen, wählen Sie auf der Registerkarte **Rechtschreibung prüfen** die Option **Meldung zu Wortformen überspringen (nur englisches Wörterbuch)** (Menü **Extras**>**Optionen**).
3. Sie können Wörter auch hinzufügen, wenn Sie die Liste mit hinzugefügten Wörtern anzeigen lassen. Wählen Sie dazu im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**. Daraufhin wird der Dialog **Wörterbücher auswählen** geöffnet. Markieren Sie die erforderliche Sprache im Dialog **Wörterbücher auswählen** und klicken Sie auf **Anzeigen**. Das Wörterbuch mit der Liste der hinzugefügten Wörter wird geöffnet. Sie können das Wort nun durch Klicken der Schaltfläche **Hinzufügen** in das Wörterbuch einfügen.

Ist das hinzuzufügende Wort bereits im Wörterbuch vorhanden, erhalten Sie eine Warnung. In diesem Fall können Sie das Paradigma des Worts anzeigen lassen. Ist das vorhandene Paradigma Ihrer Meinung nach fehlerhaft (dies geschieht oft, wenn ein homonymes Wort, das in einen anderen Kontext gehört, hinzugefügt wird), können Sie ein neues erstellen (mit der Schaltfläche **Hinzufügen** im Dialog **Wort hinzufügen**).

Tipp:

1. Sie haben in FineReader auch die Möglichkeit, Benutzerwörterbücher, die mit früheren Versionen (FineReader 3.0, 4.0 und 5.0) erstellt wurden, zu importieren.
2. Sie können in FineReader Benutzerwörterbücher (*.dic) importieren, die in Microsoft Word 6.0, 7.0, 8.0 und 9.0 erstellt wurden.

So importieren Sie ein Wörterbuch:

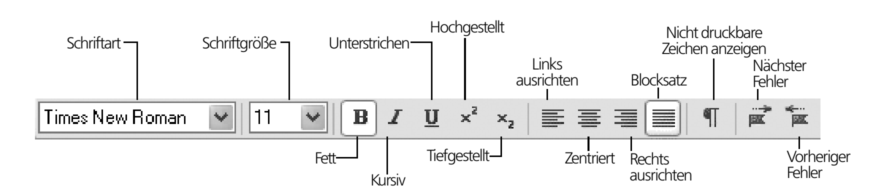
1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**, wählen Sie die Wörterbuchsprache und klicken Sie auf die Schaltfläche **Anzeigen**.
2. Klicken Sie im Dialog auf die Schaltfläche **Importieren** und wählen Sie Dateien mit den Erweiterungen *.pmd, *.txt oder *.dic aus.

So löschen Sie ein Wort aus dem Wörterbuch:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Wörterbücher anzeigen**. Wählen Sie die gewünschte Sprache und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Ein Dialog wird aufgerufen.
2. Markieren Sie das zu löschende Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

Textbearbeitung in FineReader

Hinweis: Werden im FineReader–Textfenster Zeichen fehlerhaft angezeigt ("?"– oder "¡"–Zeichen anstelle aller oder einiger Buchstaben), heißt das, dass die aktuelle Schriftart das Alphabet der Erkennungssprache nicht vollständig unterstützt. Wählen Sie auf der Registerkarte **Formatierung** (Menü **Extras**>**Optionen**) im Gruppenfeld **Schriftarten** eine Schriftart aus, die den gesamten Erkennungssatz unterstützt (z.B. Arial Unicode oder Bitstream Cyberbit) und lesen Sie das Dokument neu ein. Lesen Sie im Abschnitt "Schriften für die Erkennung der Sprachen, die unrichtig im Text–Editor angezeigt sein können" der ABBYY FineReader–Hilfe nach.



Nachdem eine Seite gelesen wurde, wird der entsprechende Text im Fenster **Text** angezeigt. Wenn Sie den Text an eine externe Anwendung senden, wird das Textlayout gemäß den entsprechenden Layoutoptionen beibehalten. Legen Sie diese Optionen auf der Registerkarte **Formatierung** (Menü **Extras**>**Optionen**) und in den Dialogen der entsprechenden **Formate** fest.

Nicht eindeutig erkannte Zeichen werden markiert. Sie können die Markierung solcher Wörter ausschalten, in dem Sie auf der Registerkarte **Anzeigen** (Menü **Extras**>**Optionen**) die Option **Nicht eindeutige Zeichen markieren** deaktivieren.

Im FineReader Editor stehen zwei Modi zur Dokumentenansicht zur Verfügung: der Vollmodus (Layout wird vollständig angezeigt) und der Entwurfsmodus.

Im Vollmodus erscheinen die Blöcke mit erkanntem Text, Tabellen und Bildern in genau derselben Form wie im Quellbild. Das Layout des Ausgangsdokuments mit Spalten, Tabellen, Bildern und hängenden Initialen (großen, sich über mehrere Zeilen erstreckenden Buchstaben) bleibt in diesem Modus also vollständig erhalten. Der Block, in dem sich der Mauszeiger befindet, wird zum aktiven Block. Wenn Sie mit Hilfe der Tastatur durch die verschiedenen Blöcke navigieren, werden diese in der Reihenfolge markiert, in der sie in der Quell–Bilddatei nummeriert sind. Falls innerhalb der Blockgrenzen nicht ausreichend Platz für den Text zur Verfügung steht (z.B. wenn Sie den Text bearbeitet haben und er dadurch zu groß geworden ist), sind Textabschnitte in inaktiven Blöcken möglicherweise unsichtbar. In diesem Fall ist die Grenze des Blocks mit roten Punkten kenntlich gemacht. Die Grenzen eines aktiven Blocks sind erweitert, damit der Text darin vollständig sichtbar ist.

Im Entwurfsmodus sind die folgenden Textfunktionen nicht verfügbar: linker Einzug, Absatzausrichtung (alle Absätze sind linksbündig), Text– und Hintergrundfarbe. Es wird durchgängig dieselbe Schriftgröße (standardmäßig 12 pt) zur Textanzeige verwendet. Schriftart und Effekte (fett, kursiv, unterstrichen, hochgestellt und tiefgestellt) werden im Entwurfsmodus beibehalten. Zum Umschalten zwischen dem Entwurfs– und dem Vollmodus klicken Sie im **Textfenster** entweder auf die Schaltfläche (zum Aktivieren des Vollmodus) oder auf die Schaltfläche (zum Aktivieren des Entwurfsmodus). Sie können im Entwurfsmodus die Schriftgröße zur Textanzeige ändern. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** den Befehl **Optionen**.
2. Legen Sie Ihre bevorzugte Schriftgröße auf der Registerkarte **Anzeigen** über die Option **Schriftgröße im Entwurfseditor** fest.

Im integrierten FineReader–Editor stehen die folgenden Funktionen zur Textbearbeitung zur Verfügung:

- Kopieren, Ausschneiden, Einfügen
- Suchen und Ersetzen
- Schriftarteneffekte
- Textausrichtung
- Rückgängig und Wiederherstellen

Kopieren, Ausschneiden, Einfügen

1. Sie müssen zunächst den entsprechenden Text auswählen, bevor Sie mit den Befehlen zum Kopieren und Ausschneiden arbeiten können.
2. Folgen Sie den untenstehenden Anleitungen, je nachdem, welche Aktion Sie ausführen wollen:

   So kopieren Sie die Auswahl:

   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren** in der **Standard**–Symbolleiste oder
   - Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Kopieren** oder
   - Drücken Sie **STRG+C** .

   So schneiden Sie die Auswahl aus:

   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ausschneiden** in der **Standard**–Symbolleiste oder
   - Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Ausschneiden** oder
   - Drücken Sie **STRG+X** .

   So fügen Sie den kopierten Text ein:

   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** in der **Standard**–Symbolleiste oder
   - Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** oder dem Kontextmenü den Befehl **Einfügen** oder
   - Drücken Sie **STRG+V** .

Suchen und Ersetzen

So suchen Sie nach Wörtern oder Sätzen in dem zu bearbeitenden Text:

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Suchen** oder
   - Drücken Sie **STRG+F**.
2. Der Dialog **Suchen** wird geöffnet. Geben Sie in der Zeile **Suchen nach** das zu suchende Wort oder den zu suchenden Satz ein und legen Sie die Suchparameter fest.

   Bitte beachten Sie: Wenn Sie nach dem nächsten Vorkommen dieses Worts suchen wollen, drücken Sie einfach die Taste **F3**.

So suchen Sie nach Wörtern oder Sätzen in dem zu bearbeitenden Text und ersetzen sie:

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Ersetzen** oder
   - Drücken Sie **STRG+H**.
2. Der Dialog **Ersetzen** wird geöffnet. Geben Sie in der Zeile **Suchen nach** das zu suchende Wort oder den zu suchenden Satz ein, geben Sie in der Zeile **Ersetzen durch** das zu ersetzende Wort bzw. den Satz ein und legen Sie die Suchparameter fest.

Schriftarteneffekte

1. Klicken Sie auf das Wort oder wählen Sie den Textabschnitt aus, für welche die Schriftart geändert werden soll.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche (z.B. B) in der Symbolleiste **Formatierung** oder
   - Rechtsklicken Sie in das Fenster **Text** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Zeicheneigenschaften**. Der Dialog **Zeichen** wird geöffnet. Wählen Sie die gewünschte Schriftart und legen Sie die erforderlichen Schriftparameter fest oder
   - Drücken Sie **STRG+B** – für Fettformatierung, **STRG+I** – für Kursivschrift, **STRG+U** – zur Unterstreichung von Wörtern und Text.

Hinweis: Die Hintergrundfarbe und die Formatierung des Texts in Kapitälchen (alle Kleinbuchstaben werden durch Kapitälchen ersetzt), die im Dialog **Schriftarten** angegeben wurden, werden im **Textfenster** nicht angezeigt. Diese Formate werden erst angezeigt, wenn Sie den Text in Anwendungen exportiert haben, die sie unterstützen.

Textausrichtung

1. Markieren Sie den Text, den Sie ausrichten möchten.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche (z.B.) in der Symbolleiste **Formatierung** oder
   - Rechtsklicken Sie in das **Textfenster** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Zeicheneigenschaften**. Der Dialog **Zeichen** wird geöffnet. Wählen Sie im Feld Ausrichtung die gewünschte Option.

Rückgängig und Wiederherstellen

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

So machen Sie eine Aktion rückgängig:



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rückgängig** in der **Standard**– Symbolleiste oder
- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Rückgängig** oder
- Drücken Sie **STRG+Z**.

So stellen Sie eine rückgängig gemachte Aktion wieder her:



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiederherstellen** in der **Standard**–Symbolleiste oder
- Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Wiederherstellen** oder
- Drücken Sie **STRG+Y**.

Bearbeiten von Tabellen

Im Tabelleneditor stehen Ihnen Tools für die folgenden Aktionen zur Verfügung:

- Zusammenführen von Zellen– oder Zeileninhalten
- Teilen von Zelleninhalten
- Teilen von Zellen– bzw. Spalteninhalten
- Löschen von Zelleninhalten

So führen Sie Zellen– oder Zeileninhalte zusammen:

- Halten Sie die Taste **STRG** gedrückt und markieren Sie die Zellen oder Zeilen, die zusammengeführt werden sollen. Wählen Sie anschließend aus dem Menü **Bearbeiten** den Befehl **Tabellenzellen zusammenführen** bzw. **Tabellenzeilen zusammenführen**.

So teilen Sie Zelleninhalte:

- Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten** den Befehl **Tabellenzellen teilen**.

Hinweis: Dieser Befehl kann nur für Zellen angewendet werden, die zusammengeführt wurden.

So teilen Sie Zeilen– bzw. Spalteninhalte:

- Wählen Sie in der Symbolleiste im Fenster **Bild** die Schaltfläche oder und klicken Sie anschließend auf die Zeile (Spalte), die geteilt werden soll, um ein neues waagerechtes (senkrechtes) Trennzeichen hinzuzufügen.

Tipp: Sie können Zeileninhalte mit der Funktion oder dem Befehl **Tabellenzeilen zusammenführen** (Menü **Bearbeiten**) zusammenführen.

So löschen Sie Zelleninhalte:

- Wählen Sie im Fenster **Text** eine oder mehrere zu löschende Zellen aus und drücken Sie die Taste **ENTF**.

Kapitel 8

Speichern – Externe Formate und Anwendungen

Erkennungsergebnisse können in einer Datei gespeichert, in eine externe Anwendung exportiert, ohne sie auf der Festplatte zu speichern, in die Zwischenablage kopiert oder per E–Mail als Anhang in einem der unterstützten Formate versendet werden. Es können alle Seiten oder eine Auswahl davon gespeichert werden.

Die Erkennungsergebnisse können von FineReader in die folgenden Anwendungen exportiert werden:
Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (XP) und 2003 (11.0); Microsoft Excel 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0) und 2003 (11.0); Microsoft PowerPoint 2002 (10.0); Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 2002 (10.0) und 2003 (11.0); Lotus Word Pro 9.5, 97 und Millennium Edition; StarWriter 4.x, 5.x und 6.x, PROMT 98, sowie alle Anwendungen, die den ODMA–Standard unterstützen.

Inhalt des Kapitels

- Allgemeine Informationen zum Speichern von erkanntem Text
- Textspeicheroptionen
- Speichern von erkanntem Text in den Formaten RTF, DOC und Word XML
- Speichern von erkanntem Text im PDF–Format
- Speichern von erkanntem Text im HTML–Format
- Speichern von erkanntem Text im PPT–Format
- Speichern von Seitenbildern

Allgemeine Informationen zum Speichern von erkanntem Text

Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Speichern Sie den erkannten Text mit dem **Speicher–Assistenten**,
- speichern Sie die geöffneten oder ausgewählten Seiten in einer Datei oder senden Sie sie an eine externe Anwendung,
- speichern sie die Stapelseiten in einer Datei oder exportieren Sie sie in eine externe Anwendung oder
- speichern Sie das Seitenbild.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **4–Speichern**, um die Erkennungsergebnisse an die gewünschte Anwendung zu senden oder in einer Datei zu speichern. Das Symbol der Schaltfläche hängt von den zuletzt gewählten Speichereinstellungen ab. Die Bezeichnung der Schaltfläche **Speichern** zeigt den Namen der zuletzt für das Exportieren gewählten Anwendung an.

So speichern Sie den erkannten Text:

- Klicken Sie auf den Pfeil rechts von der Schaltfläche **4–Speichern** und wählen Sie im Kontextmenü die gewünschte Option.

Hinweis: Wenn Sie nicht alle Seiten speichern möchten, wählen Sie die Seiten, die Sie speichern möchten und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **4–Speichern**.

Nach dem Exportieren ändert sich das Aussehen der Schaltfläche **4–Speichern** , je nachdem, ob Sie den erkannten Text in eine andere Anwendung gesendet, per E–Mail versandt, in die Zwischenablage kopiert oder in einer Datei gespeichert haben. Die Schaltfläche **4–Speichern** zeigt jeweils mit einem entsprechenden Symbol den zuletzt gewählten Modus an. Wenn Sie weitere Bilder in demselben Modus exportieren möchten, brauchen Sie das Kontextmenü nicht zu öffnen, sondern klicken einfach erneut auf die Schaltfläche.

Textspeicheroptionen

Textspeicheroptionen werden über das Menü **Extras**>**Optionen** aufgerufen und auf der Registerkarte **Formatierung** eingestellt. Einige Speicheroptionen können auch in den Dialogen **Speicher–Assistent** und **Text speichern unter** eingestellt werden.

- Modi zum Übernehmen von Formatierung und Textlayout
- Bilder übernehmen
- Bildauflösung (beim Speichern in den Formaten RTF usw.)
- JPEG –Qualität
- Zu verwendende Schriftarten
- Alle oder nur ausgewählte Stapelseiten speichern
- Speichermodi für erkannten Text

Modi zum Übernehmen von Formatierung und Textlayout (beim Speichern in den Formaten RTF, DOC, Word XML, PPT oder HTML)

- **Seitengestaltung vollständig übernehmen** – Das gesamte Layout der Seite wird übernommen: Absatzgestaltung, Schriftart und –größe, Spaltenanzahl, Textausrichtung und –farbe, Tabellengestaltung.
- **Schriftart und –größe übernehmen** – Übernommen werden: Tabellen– und Absatzgestaltung, Schriftart und –größe.
- **Formatierung vollständig entfernen** – Übernommen werden nur: Tabellen– und Absatzgestaltung.

Hinweis: Abhängig vom gewählten Speicherformat stehen unterschiedliche erweiterte Optionen zur Verfügung. Bei den Formaten **RTF/DOC/Word XML** können Sie die Standardseitengröße einstellen und festlegen, dass nicht eindeutige Zeichen markiert werden; beim Format **HTML** können Sie die Bildauflösung und die Codeseite einstellen. Diese Einstellungen können Sie im Dialog **Formateinstellungen** vornehmen (Menü **Extras>Formateinstellungen**). Dieser Dialog enthält jeweils eine Registerkarte für jedes Format. Klicken Sie auf die entsprechende Registerkarte und stellen Sie die gewünschten Optionen ein.

Bilder übernehmen

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden die Bilder zusammen mit dem erkannten Text gespeichert. Diese Option ist für die Formate **RTF**, **DOC, Word XML, PPT** und **HTML** verfügbar.

Bildauflösung (beim Speichern in den Formaten RTF/DOC/Word XML, PDF, PPT und HTML)

Es kann vorkommen, dass Sie die Bildauflösung verringern möchten. Dies kann z.B. bei HTML–Dateien der Fall sein, die i.d.R. in einem Web–Browser betrachtet werden. Hier ist es unnötig, hochauflösende Bilder zu verwenden. Sie können also die Bildauflösung und somit auch die Größe der HTML–Datei verringern, ohne Einbußen bei der sichtbaren Bildqualität hinnehmen zu müssen: Geben Sie auf der Registerkarte **Formate**>**RTF/DOC/Word XML** (**PDF**, **PPT**,**HTML**) im Feld **Bildauflösung verringern auf** den neuen Wert für die Auflösung ein.

Hinweis: Wenn Sie im Feld **Bildauflösung verringern auf** eine höhere Auflösung als die ursprüngliche eintragen, wird dieser Wert ignoriert. Beim Speichern wird die ursprüngliche Auflösung verwendet.

JPEG–Qualität (beim Speichern in den Formaten RTF, DOC, Word XML, PDF, PPT und HTML)

Wenn Sie Text in den Formaten PDF, PPT und HTML speichern, werden die Bilder im JPEG–Format gespeichert.
Beim Speichern der Ergebnisse in den Formaten **RTF**, **DOC und Word XML** können Sie das Format JPEG für Bilder verwenden.
Dieses Format komprimiert die Datei mit Hilfe eines destruktiven Kompressionsverfahrens, das

Pixel in Gruppen zusammenfasst und somit nicht die Daten für jedes Pixel einzeln speichern muss. In dem Feld **JPEG–Qualität** können Sie die gewünschte Qualität des Bilds festlegen (**Extras**>**Formate**, Registerkarten **PDF, RTF/DOC/Word XML**, **PPT und HTML**). Sie können einen Wert zwischen 1 und 100 einstellen, standardmäßig ist der Durchschnittswert 50 eingestellt.

Je größer die Zahl in diesem Feld ist, desto größer ist die Qualität des Bilds, das Sie speichern. Der hier eingestellte Wert wirkt sich auch auf die Bildgröße aus. Je höher der Wert, desto größer die resultierende *.jpg–Datei. Um das beste Verhältnis von Größe und Qualität zu finden, können Sie ein Bild mit verschiedenen Werten für JPEG–Qualität unter verschiedenen Namen speichern und diese dann in einem Bildbetrachtungsprogramm öffnen.
Die JPEG–Qualität stellen Sie über **Formate**>**PDF** (**PPT**, **RTF/DOC/Word XML**,**HTML**) ein.

Zu verwendende Schriftarten (verfügbar für die Formate RTF, DOC, Word XML, PPT und HTML)

Wenn Sie in den Formaten RTF, DOC, Word XML, PPT oder HTML speichern, werden standardmäßig die Einstellungen auf der Registerkarte **Formatierung** verwendet. Sie können die zu verwendenden Schriftarten auswählen. Sie können im Fenster **Text** die Schriftarteneffekte einstellen oder auf der Registerkarte **Formatierung** in der Gruppe **Schriftarten** andere Schriftarten einstellen und das Dokument neu einlesen.

Alle oder nur ausgewählte Stapelseiten speichern

Sie können entweder alle Stapelseiten oder nur ausgewählte Stapelseiten speichern. Wenn Sie nur bestimmte Seiten speichern möchten, wählen Sie die Seiten vor dem Speichern aus.

Speichermodi für erkannten Text (für das Speichern mehrerer Stapelseiten verfügbar)

- **Eigene Datei pro Seite anlegen** – Jede Stapelseite wird als eigene Datei gespeichert. Die Seitenzahl der Stapelseite wird automatisch am Schluss des Dateinamens angefügt.
- **Dateien als Quell–Bilddateien benennen** – Verwenden Sie diese Option, um jede Seite in einer eigenen Datei zu speichern, deren Namen den Namen der Quell–Bilddateien entsprechen.

Hinweis: 1. Seiten, die diese Informationen zu den Quell–Bilddateien nicht enthalten (z.B. gescannte Seiten), werden in diesem Modus nicht gespeichert. Wenn sich eine solche Seite unter den gespeicherten Seiten befindet, wird eine Warnmeldung angezeigt.

2. Wenn mehrere nebeneinander liegende Stapelseiten jeweils das gleiche Bild beinhalten wie die Quell–Bilddatei oder ihre Quell–Bilddateien denselben Namen haben, werden diese Seiten wie die Seiten einer mehrseitigen TIFF–Datei behandelt und ihr Text wird in einer einzigen Datei gespeichert. Falls die Seiten mit denselben Namen der Quell–Bilddateien nicht nebeneinander liegen, werden die Seiten so behandelt, als seien ihre Bilddateien unterschiedlich. Ihr Text wird in verschiedenen Dateien mit demselben Namen plus Erweiterung gespeichert: _1, _2, usw.

- **Nach jeder Leerseite neue Datei erstellen:** Der gesamte Stapel wird als ein Satz von Gruppen Seiten behandelt, wobei jede Gruppe mit einer leeren Seite endet. Die Seiten aus unterschiedlichen Gruppen werden in verschiedenen Dateien gespeichert, deren Namen durch einen benutzerdefinierten Namen plus angehängter Erweiterung gebildet werden: –1, –2, –3 usw.
- **Alle Seiten in einer gemeinsamen Datei speichern** – Alle (bzw. alle ausgewählten) Stapelseiten werden in derselben Datei gespeichert.

Speichern von erkanntem Text in den Formaten RTF, DOC und Word XML

Wichtig! Das Format Word XML ist nur in Microsoft Word 2003 verfügbar.

Modi zum Übernehmen von Layout werden im Dialog **Optionen** in der Registerkarte **Formatierung** eingestellt (Menü **Extras**>**Optionen**).

Hinweis: Wenn Sie den Text in den Formaten RTF, DOC oder Word XML speichern, werden die im Dialog **Optionen** in der Registerkarte **Formatierung** eingestellten Schriftarten (Menü **Extras**>**Optionen**) bzw. die im Textfenster beim Bearbeiten vorgenommenen Einstellungen verwendet.

Tipps:

- Auch wenn Sie den erkannten Text in Microsoft Word und nicht im Textfenster von FineReader bearbeiten, können Sie die nicht eindeutigen Zeichen hervorheben. Wählen Sie dazu in der Registerkarte **RTF/DOC/Word XML** in der Gruppe **Nicht eindeutige Zeichen markieren** die Optionen **Mit Hintergrundfarbe** und/oder **Mit Textfarbe**. In der gespeicherten Datei werden alle nicht eindeutigen Zeichen in der gewählten Farbe markiert.
- Beim Speichern von Ergebnissen im Format Word XML kann das erkannte Bild im Zoomfenster in Microsoft Word angezeigt werden. Im Zoomfenster sehen Sie eine vergrößerte Ansicht der aktuellen Zeile oder eines Teils des Dokuments. Standardmäßig ist die Option **FineReader Zoomfenster in Microsoft Word 2003 aktivieren** auf der Registerkarte **RTF/DOC/Word XML** aktiviert.

Speichern von erkanntem Text im PDF–Format

Optionen zur Beibehaltung des Seitenlayouts des Originaldokuments:

1. **Nur Text und Bilder** – Nur der erkannte Text und die darin eingebetteten Bilder werden gespeichert.
2. **Nur Bild** – Nur das Bild wird gespeichert.
3. **Text über dem Seitenbild** – Das gesamte Bild wird als solches gespeichert. Textbereiche werden als Text über dem Bild gespeichert.
4. **Text unter dem Seitenbild** – Das gesamte Bild wird als solches gespeichert. Der erkannte Text wird unter das Bild gestellt. Diese Option ist vor allem beim Exportieren von Text in Dokumentenarchive von Vorteil: Wenn diese Option beim Speichern aktiviert ist, wird das gesamte Seitenlayout übernommen und zusätzlich ist die Volltextsuche verfügbar.

So aktivieren Sie diese Option:

1. Wählen Sie im Menü **Extras** die Option **Formateinstellungen**. Daraufhin wird das Dialogfeld **Formateinstellungen** geöffnet.
2. Wählen Sie in diesem Dialog auf der Registerkarte **PDF** die gewünschten Optionen.

Hinweis:

1. Wenn Sie die Einstellungen **Nur Text und Bilder** oder **Text über dem Seitenbild** wählen, ist zusätzlich die Option **Nicht eindeutige Wörter mit Bildern ersetzen** verfügbar. Wenn Sie diese Option wählen, werden alle nicht eindeutigen Wörter durch Abbildungen der Wörter ersetzt. Diese Option kann im Dialog **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **PDF** aktiviert werden.
2. Wenn Sie Texte speichern, die nicht–lateinische Codeseiten wie Kyrillisch, Griechisch oder Tschechisch enthalten, verwendet FineReader die von ParaType (www.paratype.com/shop) zur Verfügung gestellten Schriftarten.
3. Wenn Sie während des Exports in eine PDF–Datei die Fehlermeldung erhalten, dass Ihr Text Zeichen enthält, die in den Standardschriftarten nicht gefunden werden, müssen Sie die Type 1–Schriftarten und den entsprechenden Modus auswählen. Diese Schriftarten müssen im Adobe® Type Manager aktiviert oder über Systemsteuerung/Schriftarten (unter Windows 2000) installiert sein. Weitere Informationen zu Type 1–Schriftarten finden Sie unter ‘Verwenden von Type 1–Schriftarten beim PDF–Export’ der ABBYY FineReader–Hilfe.
4. Bevor Sie die PDF–Dateien, die nicht–lateinische Codeseiten wie z.B. Kyrillisch, Griechisch oder Tschechisch enthalten, in Adobe Acrobat® bearbeiten können, müssen Sie für den zu bearbeitenden Textabschnitt eine Schriftart wählen, die auf Ihrem Computer installiert ist.

Speichern von erkanntem Text im HTML–Format

Modi zum Übernehmen von Layout werden im Dialog **Optionen** auf der Registerkarte **Formatierung** eingestellt (Menü **Extras**>**Optionen**).

Hinweis: Wenn Sie den Text im HTML–Format speichern, werden die im Dialog **Optionen** auf der Registerkarte **Formatierung** eingestellten Schriftarten (Menü **Extras**> **Optionen**) bzw. die im Textfenster beim Bearbeiten vorgenommenen Einstellungen verwendet.

So können Sie Bilder in eine HTML–Datei übernehmen:

- Wählen Sie im Dialog **Optionen** auf der Registerkarte **Formatierung** (Menü **Extras**>**Optionen**) die Option **Bilder behalten**.

Hinweis: Bilder werden in eigenen JPEG–Dateien (mit der Erweiterung *.jpg) gespeichert. Die Auflösung und Qualität der Bilder können Sie auf der Registerkarte HTML des Dialogs **Formate** (**Extras**>**Formate**) einstellen.

Verfügbare HTML–Formate

1. **Volle HTML–Formatierung (inklusive CSS, benötigt Internet Explorer 4.0 oder höher)** – Bei dieser Einstellung wird der HTML–Standard HTML 4 verwendet. Dabei werden alle Optionen zur Beibehaltung des Seitenlayouts des Originaldokuments unterstützt (Welche Option tatsächlich verwendet wird, hängt von den in der Gruppe **Layout übernehmen** auf der Registerkarte **Formatierung** gewählten Einstellungen ab) und das integrierte Stylesheet wird verwendet.
2. **Einfache HTML–Formatierung (kompatibel mit allen (Internet)–Browsern) –** Bei dieser Einstellung wird der HTML–Standard HTML 3 verwendet. Dabei werden die Optionen zur Beibehaltung des Seitenlayouts des Originaldokuments teilweise unterstützt: Der Erstzeileneinzug wird nicht übernommen und eine passende Schriftgröße wird dem Text zugewiesen (In HTML 3 werden nicht alle Schriftgrößen unterstützt. Daher wählt FineReader die am besten der tatsächlichen Schriftgröße Ihres Texts entsprechende Schriftgröße). Dieses HTML–Format wird von allen Browsern unterstützt (Netscape Navigator, Internet Explorer 3.0 oder höher).
3. **Auto (Speichert zwei Formate in einer Datei. Erkennt verwendeten Browser automatisch und zeigt das entsprechende Format an.)** – Bei dieser Einstellung werden beide Formate (**Einfache HTML–Formatierung** und **Volle HTML–Formatierung**) in derselben Datei gespeichert. Welches Format angezeigt wird, hängt davon ab, welches Format Ihr Browser unterstützt.

Hinweis: Wenn Ihr Browser HTML4/CSS nicht unterstützt (z.B. Microsoft Internet Explorer 3.0 oder früher, Netscape 4.x usw.), sollten Sie den Speichermodus **Einfach** verwenden.

So wählen Sie ein bestimmtes HTML–Format aus:

- Klicken Sie im Dialog **Formateinstellungen** (Menü **Extras**>**Formate**) auf der Registerkarte **HTML** in der Gruppe **Formate** auf die entsprechende Optionsschaltfläche.

Hinweis: Die Codeseite wird von der Anwendung automatisch erkannt. Um eine andere Codeseite zuzuweisen, wählen Sie im Dialog **Formateinstellungen** auf der Registerkarte **HTML** im Feld **Codeseite** die gewünschte Codeseite.

Speichern von erkanntem Text im PPT–Format

Modi zum Übernehmen von Layout werden im Dialogfeld **Optionen** auf der Registerkarte **Formatierung** eingestellt (**Extras** > **Optionen**).

Hinweis: Wenn Sie Text im PPT–Format speichern, werden die im Dialogfeld **Optionen** (**Extras**>**Optionen**) auf der Registerkarte **Formatierungen** eingerichteten Schriftarten bzw. die im **Textfenster** während der Textbearbeitung genutzten Schriftarten verwendet.

Wichtig! Beim Speichern im PPT–Format werden Ergebnisse in besonderen HTML–Dateien gespeichert, die verschiedene Teile der Präsentation enthalten. Wenn Sie die Präsentation in einer einzelnen Datei speichern möchten, sollten Sie sie in PowerPoint neu speichern. Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Speichern unter** und geben Sie **PPT** als Speicherformat an.

Speichern von Seitenbildern

1. Wählen Sie eine Stapelseite.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Bild speichern unter**. Der Dialog **Speichern unter** wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Laufwerk und den Ordner, in dem Sie die Datei speichern möchten und das Dateiformat.

Hinweis: Sie können auch Bildbereiche, die als Blöcke unterschiedlicher Typen markiert sind, einzeln speichern. Markieren Sie dazu den entsprechenden Block bzw. die entsprechenden Blöcke und aktivieren Sie im Dialog **Bild speichern unter** das Kontrollkästchen **Nur ausgewählte Blöcke speichern**. Dieser Modus ist nur verfügbar, wenn Sie ein einzelnes Bild speichern.

4. Geben Sie den Dateinamen ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Sie können mehrere Bilder in einer gemeinsamen Datei speichern (ein mehrseitiges TIFF).

1. Wählen Sie dazu im Fenster **Stapel** die gewünschten Bilder aus.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Bild speichern unter**. Wählen Sie das Format TIFF und die Option **Als mehrseitige Bilddatei speichern**.

Hinweis: Falls Sie Bilder mehrerer im **Stapelfenster** ausgewählter Seiten in eigenen Dateien speichern, d.h., nicht den Modus verwenden, bei dem Bilder in einer mehrseitigen TIFF–Datei gespeichert werden, werden die Dateinamen wie folgt gebildet: Der eingegebene Dateiname wird als Präfix und die vierstellige Seitenzahl der Seite als Suffix verwendet.

Kapitel 9

Dokumentverarbeitung in Netzwerken

ABBYY FineReader Corporate Edition wurde speziell für die Dokumentverarbeitung in Netzwerken entwickelt. Auf jedem Rechner im Netzwerk muss eine separate Kopie von FineReader installiert sein. Weitere Informationen zur Installation von ABBYY FineReader auf Workstations, dem License Manager und der Arbeit mit der Anwendung in einem LAN finden Sie im **Benutzerhandbuch für Systemadministratoren**, das sich im Installationsordner von FineReader auf dem Server befindet.
Mit ABBYY FineReader Corporate Edition haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. **Arbeiten mit demselben Stapel in einem Netzwerk**
   Mit dieser Funktion können Sie die Leistung bei der Eingabe großer Mengen an Dokumenten erhöhen. Sie können den gesamten Vorgang der Dokumenteneingabe mitverfolgen und sehen, welcher Benutzer die Stapelseite geöffnet (Login– und Rechnername), gescannt, erkannt oder überprüft hat usw. Die von einem Benutzer an einer Seite vorgenommenen Änderungen sind für alle Benutzer verfügbar, die mit demselben Stapel arbeiten.

2. **Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern**
   In ABBYY FineReader Corporate Edition können mehrere Benutzer mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern arbeiten. Dabei können mehrere Benutzer die benutzerdefinierten Wörterbücher gleichzeitig erweitern, z.B. während der Ausführung der Rechtschreibprüfung.

3. **Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Wörterbüchern für Sprachen mit Wörterbuchunterstützung**
   ABBYY FineReader enthält vorinstallierte Wörterbücher für Sprachen mit Wörterbuchunterstützung. Diese Wörterbücher enthalten die am häufigsten verwendeten Wörter, jedoch keine Eigennamen, Fachtermini, Abkürzungen usw. Um die Erkennungsqualität zu verbessern (FineReader vergleicht die erkannten Wörter mit den Einträgen im Wörterbuch) und die Rechtschreibprüfung zu beschleunigen, können Sie solche Wörter zu einem benutzerdefinierten Wörterbuch hinzufügen. In ABBYY FineReader Corporate Edition ist es möglich, parallel mit demselben benutzerdefinierten Wörterbuch zu arbeiten.

Inhalt des Kapitels:

- Arbeiten mit demselben Stapel auf einem Netzwerk
- Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern
- Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Wörterbüchern für Sprachen mit Wörterbuchunterstützung

Arbeiten mit demselben Stapel in einem Netzwerk

(nur verfügbar in der Version FineReader Corporate Edition)

1. Erstellen oder öffnen Sie eine Stapeldatei und legen Sie die notwendigen Scan– und Erkennungsoptionen fest.
   Starten Sie FineReader und öffnen Sie die zu verarbeitende Stapeldatei auf allen Rechnern, die sie verarbeiten sollen.
2. Aktivieren Sie die Hintergrunderkennung (**Prozess**>**Hintergrunderkennung starten**) auf allen Computern, die die Stapeldatei erkennen sollen.
3. Starten Sie den Scanvorgang auf dem Rechner, der mit dem ADF–Scanner verbunden ist.

Tipp: Wenn Ihr Hochgeschwindigkeitsscanner TWAIN nicht unterstützt, können Sie die Seiten direkt in den FineReader–Stapelordner scannen. Scannen Sie hierzu die Bilder mit der im Lieferumfang enthaltenen Scan–Anwendung auf dem Computer, mit dem der Scanner verbunden ist und geben Sie den FineReader–Stapelordner als Speicherordner für diese Bilder an. Sie müssen die gescannten Bilder lediglich nach folgendem Schema benennen: Den Dateien müssen (in der Reihenfolge, in der Sie gescannt wurden) die Namen 0001.tif, 0002.tif, 0003.tif usw. zugewiesen werden. FineReader erkennt und verarbeitet alle gescannten Bilder automatisch.

---

4. Sie können den erkannten Text bearbeiten und in einer Datei abspeichern oder an die ausgewählte Anwendung schicken.

Sie können den Seitenstatus im **Stapelfenster** anzeigen. (z.B. ob die Seite gescannt, erkannt, bearbeitet oder exportiert wurde, welcher Benutzer diese Funktionen ausgeführt hat usw.) Diese Informationen werden in den entsprechenden Spalten in der Stapelseitenansicht **Details** angezeigt. So stellen Sie die Seitenansicht **Details** ein:

- Klicken Sie in der **Standardsymbolleiste** auf oder
- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Ansicht**>**Details**.

Sie können die Seitenansicht Details benutzerdefiniert einstellen: Legen Sie die Spalten fest, die im **Stapelfenster** angezeigt werden sollen oder wählen Sie die Spalte, um die Seiten wie gewünscht zu sortieren. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie **Ansicht**>**Anpassen.** Aktivieren Sie die notwendigen Optionen auf der Registerkarte **Details** des Dialogs **Stapelansicht**.

Werden die Stapelseiten auf mehreren Computern verarbeitet, verteilt FineReader die Arbeit automatisch auf die verschiedenen Rechner. Jede neu gescannte Seite wird automatisch von der ersten freien Workstation “aufgegriffen”, auf der Hintergrunderkennung ausgeführt wird.

Diese Seite wird für alle anderen Computer gesperrt. Sie können die Liste der Stapelseiten aktualisieren, indem Sie **F5** drücken oder im Menü **Stapel** den Befehl **Seitenliste aktualisieren** wählen. Gleichzeitig können andere Workstations (oder dieselbe Workstation) bereits erkannte Seiten öffnen, damit diese überprüft, bearbeitet und gespeichert werden können. Die von einem Benutzer vorgenommenen Änderungen sind für alle anderen Benutzer derselben Stapeldatei verfügbar.

Hinweis: Die erhöhte Erkennungsgeschwindigkeit ist besonders auf Mehrprozessorsystemen im “Hintergrundmodus” spürbar, wenn Ihre Stapeldatei aus vielen Seiten besteht.

Gruppenarbeit mit denselben benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbüchern

(nur verfügbar in der Version FineReader Corporate Edition)
Erstellen Sie eine Stapeldatei und legen Sie die notwendigen Scan– und Erkennungsoptionen fest.

Alle benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbücher, die Sie hinzufügen, werden in einem Ordner gespeichert. Per Vorgabe ist dies der Stapelordner. Bevor Sie eine benutzerdefinierte Sprache erstellen können, die ein Benutzerwörterbuch verwendet, müssen Sie den Ordner angeben, in dem die benutzerdefinierten Sprachen zusammen mit Benutzerwörterbüchern gespeichert werden sollen. So legen Sie den Ordner fest:

- Klicken Sie im **Spracheditor** auf die Schaltfläche **Durchsuchen** (**Extras**>**Spracheditor**) und wählen Sie im erscheinenden Dialog den Ordner.

Alle benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbücher, die Sie hinzufügen, werden in diesem Ordner gespeichert. Speichern Sie die Stapeleinstellungen anschließend in einer Stapelvorlagendatei (*.fbt):

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Optionen**>**Erkennung** (**Extras**>**Optionen**) auf die Schaltfläche **Speichern**. Wählen Sie im Dialog **Stapelvorlage speichern unter** den Ordner und geben Sie den Dateinamen ein.

Damit mehrere Benutzer mit den benutzerdefinierten Sprachen und den dazugehörigen Wörterbüchern arbeiten können, muss jeder Benutzer beim Erstellen eines neuen Stapels die Stapeleinstellungen aus der zuvor gespeicherten .fbt–Datei laden.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Wählen Sie im Feld **Vorlage** den Eintrag **Stapelvorlage (.fbt)** und anschließend im Dialog **Stapelvorlage öffnen** die gewünschte .fbt–Datei. Dadurch werden die zuvor gespeicherten Stapeleinstellungen inklusive der Pfade zu den benutzerdefinierten Sprachen und ihren

Wörterbüchern übernommen. Somit können alle Benutzer die benutzerdefinierten Sprachen und Wörterbücher am gleichen Speicherort finden.

Wenn Sie die benutzerdefinierten Sprachen zur Erkennung und Rechtschreibprüfung verwenden, können Sie ihre Wörterbücher bearbeiten. Die von einem Benutzer vorgenommenen Änderungen sind für alle anderen Benutzer desselben Ordners verfügbar. Benutzerdefinierte Sprachen, die in diesem Ordner erstellt werden, sind für alle Benutzer verfügbar, die diese Stapelvorlage laden. Eine Liste der verfügbaren benutzerdefinierten Sprachen und ihrer Eigenschaften finden Sie im Dialog **Spracheditor** in der Gruppe **Benutzerdefinierte Sprachen**.

Das Wörterbuch ist gesperrt, während ein Wort hinzugefügt oder entfernt wird. Das Wörterbuch wird aktualisiert, sobald ein Benutzer im Dialog **Rechtschreibung prüfen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** oder auf eine beliebige Schaltfläche im Dialog **Wörterbücher anzeigen** klickt.

Hinweis:
1. Wenn Sie einen Ordner verwenden, in dem mehrere Wörterbücher mehrerer Benutzer gespeichert sind, müssen alle Benutzer, die diese Wörterbücher verwenden, über Lese– und Schreibzugriff auf diesen Ordner verfügen.
2. Wenn eine benutzerdefinierte Sprache von mehreren Benutzern verwendet wird, ist sie nur mit Lesezugriff verfügbar, d.h., Sie können die Parameter einer bereits erstellten benutzerdefinierten Sprache nicht ändern. Sie können jedoch dem benutzerdefinierten Wörterbuch dieser Sprache Einträge hinzufügen oder Einträge daraus löschen.

Gruppenarbeit mit benutzerdefinierten Wörterbüchern für Sprachen mit Wörterbuchunterstützung

(nur verfügbar in der Version FineReader Corporate Edition)
Erstellen Sie eine Stapeldatei und legen Sie die gewünschten Scan– und Erkennungsoptionen fest. Die Benutzerwörterbücher für die vordefinierten Hauptsprachen (Sprachen mit Wörterbuchunterstützung) werden per Vorgabe im dem Ordner gespeichert, in dem auch die Anwendung installiert wurde(für Windows 2000 – Documents and Settings\[user profile]\Application Data\ABBYY\FineReader\7.00\UserDictionaries).
Um mehreren Benutzern die Verwendung derselben Wörterbücher für vordefinierte Sprachen zu ermöglichen, legen Sie einen gemeinsam genutzten Ordner fest, in dem solche Wörterbücher gespeichert werden. Dies kann entweder ein lokaler oder ein Netzwerkordner sein.

So bestimmen Sie den Ordner:

- Klicken Sie im Dialog **Optionen** auf der Registerkarte **Rechtschreibung prüfen** auf die Schaltfläche **Ändern** (Menü **Extras**>**Optionen**). Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die Benutzerwörterbücher für die vordefinierten Sprachen speichern möchten.

Diese Wörterbücher können von allen Benutzern erweitert werden. Das Wörterbuch ist gesperrt, während ein Wort hinzugefügt/entfernt wird. Die von einem Benutzer vorgenommenen Änderungen sind für alle anderen Benutzer desselben Ordners verfügbar. Das Wörterbuch wird aktualisiert, sobald ein Benutzer im Dialog **Rechtschreibung prüfen** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** oder auf eine beliebige Schaltfläche im Dialog **Wörterbücher anzeigen** klickt.

Hinweis: Wenn ein Ordner mit benutzerdefinierten Wörterbüchern von mehreren Benutzern verwendet wird, müssen alle Benutzer über Lese– und Schreibzugriff auf diesen Ordner verfügen.

Kapitel 10

Arbeiten mit Stapeln

Daten werden in FineReader hauptsächlich in Stapeln gespeichert: Die Stapel enthalten gescannte Bilder, erkannte Texte und alle möglichen weiteren Daten. Die meisten Optionen in FineReader sind für Stapelverarbeitung eingestellt: Scannen, Erkennung, Speicheroptionen usw. Benutzerdefinierte Muster, Sprachen und Sprachgruppen sind ebenfalls Stapeleigenschaften. Beim Anlegen eines neuen Stapels können Sie die Standardstapeleinstellungen, die Einstellungen des aktuellen Stapels oder die in einer *.fbt–Datei gespeicherten Einstellungen verwenden.

Inhalt des Kapitels

- Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln
- Anlegen von Stapeln
- Öffnen von Stapeln
- Hinzufügen von Bildern zu einem Stapel
- Seitennummerierung von Stapelseiten
- Speichern von Stapeln
- Schließen von Stapeln
- Löschen von Stapeln
- Stapeleinstellungen
- Volltextsuche in erkannten Stapelseiten

Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit Stapeln

Standardmäßig erstellt FineReader beim Start einen neuen Stapel. Ein Stapel darf bis zu 9999 Seiten umfassen.

Tipp: Zur besseren Übersicht empfiehlt es sich, “dieselben” Seiten in demselben Stapel zu speichern. Wenn Sie beispielsweise alle Seiten desselben Buchs in demselben Stapel speichern oder Text in einer bestimmten Sprache oder Bilder mit demselben Layout in einem Stapel zusammenfassen, wird Ihre Arbeit sehr viel einfacher.

Im **Stapelfenster** wird die Liste aller Seiten im geöffneten Stapel angezeigt. Zum Anzeigen einer Seite klicken Sie auf das dazugehörige Symbol, oder Sie doppelklicken auf die Seitenzahl. Alle dieser Stapelseite zugeordneten Dateien werden in den entsprechenden Fenstern geöffnet, d.h. Textdateien im **Textfenster** (wenn die Seite erkannt wurde) und Bilddateien im **Bildfenster**.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Seiten im Stapelfenster anzuzeigen.

Stapelansicht	Beschreibung
Miniaturansicht	In dieser Ansicht werden die Stapelseiten als Miniaturansicht angezeigt. Als Miniaturansicht wird ein stark verkleinertes Bild der Originalseite bezeichnet. Wenn Sie ein Bild bearbeiten, werden der Miniaturansicht zusätzliche Symbole hinzugefügt, um die mit dieser Seite durchgeführten Aktionen, wie z.B. Erkennen, Speichern usw. darzustellen. Diese Ansicht eignet sich vor allem dafür, eine ganz bestimmte Stapelseite zu öffnen: Im Stapelfenster wird eine verkleinerte Abbildung der Seite angezeigt, sodass Sie die gewünschte Seite leicht finden können. Zum Öffnen eines Bilds klicken Sie einfach auf die entsprechende Miniaturansicht.
Details	In dieser Ansicht werden im Stapelfenster Detailinformationen zu jeder Stapelseite angezeigt. Die Liste der Seiten kann nach jeder beliebigen Funktion sortiert werden. Die Ansicht **Details** eignet sich vor allem bei umfangreichen Stapeln, da im Stapelfenster eine größere Anzahl von Seiten angezeigt wird als in der Ansicht **Miniaturansicht**. Doppelklicken Sie auf eine Seite, um sie zu öffnen.

So wählen Sie die Seitenansicht im Stapelfenster:

- Klicken Sie in der **Standardsymbolleiste** entweder auf oder .
- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Ansicht>....**

Sie haben die Möglichkeit, jede Ansicht des **Stapelfensters** individuell einzustellen, d.h. Sie können die angezeigten Funktion auswählen, die Seitensortierung einstellen usw. Führen Sie dazu folgende Schritte durch:

- Rechtsklicken Sie auf das **Stapelfenster** und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Stapelansicht>Anpassen**. Daraufhin wird ein Dialog geöffnet. Stellen Sie in den Registerkarten **Miniaturansicht** und **Details** des Dialogs die gewünschten Optionen ein.

Wählen Sie mehrere beliebige Seiten oder mehrere aufeinanderfolgende Seiten aus:

- **Um mehrere aufeinanderfolgende Seiten auszuwählen,** halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und klicken Sie auf die erste und dann die letzte Seite, die Sie auswählen möchten**.**
- **Um mehrere beliebige Seiten auszuwählen,** halten Sie die **Strg**–Taste gedrückt und klicken Sie nacheinander auf die Seiten, die Sie auswählen möchten**.**
- **Um alle Stapelseiten auszuwählen,** aktivieren Sie das **Stapelfenster** und wählen Sie im Menü **Bearbeiten** die Option **Alles auswählen** oder verwenden Sie die Tastenkombination **STRG+A**.

Anlegen von Stapeln

So legen Sie einen neuen Stapel an:

- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Neuen Stapel erstellen** oder
- Klicken Sie auf **Neuer Stapel** ( ).

Öffnen von Stapeln

Standardmäßig erstellt FineReader beim Start einen neuen Stapel.

Hinweis: Wenn FineReader den zuletzt bearbeiteten Stapel beim Start aufrufen soll, müssen Sie im Dialogfeld **Optionen** (**Extras > Optionen**) auf der Registerkarte **Allgemein** das Kontrollkästen **Letzten Stapel bei Start öffnen** aktiveren.

So öffnen Sie einen anderen Stapel:

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Stapel öffnen** oder klicken Sie auf **Stapel öffnen ( ).** Daraufhin wird das Dialogfeld **Stapel öffnen** geöffnet.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Stapel öffnen** den Ordner aus, der den benötigten Stapel enthält.
   Wenn Sie einen Stapel öffnen, wird der gerade bearbeitete Stapel automatisch geschlossen und gespeichert. Wenn Sie mit einem neuen Stapel gearbeitet haben und diesen in Zukunft wieder verwenden möchten, müssen Sie ihn vor dem Verlassen der Anwendung speichern.

Stapel können direkt aus dem Windows–Explorer geöffnet werden:

- Rechtsklicken Sie auf den Stapelordner (Symbol) und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Öffnen mit FineReader**. FineReader wird gestartet und der gewählte Stapel geöffnet.

Hinzufügen von Bildern zu einem Stapel

- Wählen Sie **Bild öffnen** im Menü **Datei** oder verwenden Sie die Tastenkombination **STRG+O**.
- Wählen Sie im Dialog **Bild öffnen** das Bild/die Bilder, die Sie öffnen möchten. FineReader fügt das Bild dem geöffneten Stapel hinzu und kopiert das Bild in den Stapelordner.

Hinweis: Sie können Bilder direkt von Windows Explorer aus hinzufügen:

---

1. Markieren Sie eine Bilddatei oder eine Gruppe von Dateien im Windows Explorer.
2. Rechtsklicken Sie auf die ausgewählten Dateien und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Öffnen mit FineReader**. Wenn FineReader bereits auf dem Computer ausgeführt wird, werden die ausgewählten Dateien dem aktuellen Stapel hinzugefügt. Andernfalls wird FineReader gestartet und die ausgewählten Dateien werden einem neuen Stapel hinzugefügt.
   Dieser Eintrag im Kontextmenü steht nur für Dateien in den Formaten zur Verfügung, die von FineReader 7.0 unterstützt werden.

Seitennummerierung von Stapelseiten

Alle Stapelseiten sind nummeriert. Ein Stapel darf bis zu 9999 Seiten umfassen. Die Seitenzahl wird im Stapel angezeigt.

Neue Seitenzahl vergeben:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Seiten aus.
2. Wählen Sie **Seiten neu nummerieren** im Menü **Stapel**.
3. Legen Sie die neue Seitenzahl für die erste ausgewählte Seite fest (die Seite mit der niedrigsten Nummer).

Hinweis:

1. Wenn Sie alle Stapelseiten neu nummerieren möchten, wählen Sie im Dialog **Seiten neu nummerieren** die Option **Alle Seiten**.
2. Wenn Sie einen Teil des Stapels neu nummerieren möchten:
   - Wählen Sie im Fenster **Stapel** die Seiten, die Sie neu nummerieren möchten.
   - Wählen Sie im Dialog **Seiten neu nummerieren** die Option **Ausgewählte Seiten**.
3. Wenn Sie die ausgewählten Seiten fortlaufend neu nummerieren möchten, wählen Sie die Option **Fortlaufende Seitennummerierung**. Beispiel: die

Seitenzahlen waren 2,5,6 und 1 wurde als erste Zahl gewählt. Nach der Neunummerierung lauten die Seitenzahlen 1,2,3. Andernfalls (z.B. wenn die Option **Fortlaufende Seitennummerierung** nicht gewählt wurde) lauten die Seitenzahlen 1,4,5.

Speichern von Stapeln

So speichern Sie einen Stapel:

- Wählen Sie im Menü **Datei** den Befehl **Stapel speichern unter**.
- Geben Sie im Dialogfeld **Stapel speichern unter** einen Namen und einen Speicherort für den neuen Stapel an.

Schließen einer Stapelseite oder des ganzen Stapels

So schließen Sie eine Stapelseite:

- Wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Aktuelle Seite schließen**.
- Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Stapel schließen**.

Löschen von Stapeln

Hinweis: Wenn Sie einen Stapel löschen, wird der gesamte Inhalt des Stapels ebenfalls gelöscht, d.h. alle im Stapel enthaltenen Seiten (Bilder und Text) sowie alle zusätzlichen Dateien, die beim Arbeiten mit dem Stapel angelegt wurden: z.B. benutzerdefinierte Muster und Sprachen, usw. d.h. es wird der gesamte Inhalt des Stapelordners gelöscht.

- Um einen Stapel zu löschen, wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Stapel löschen**.

So löschen Sie eine Stapelseite:

1. Wählen Sie im **Stapelfenster** die Seiten, die Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Stapel** die Option **Seite löschen** oder verwenden Sie den Tastaturbefehl **Entf**.

Stapeleinstellungen

So speichern Sie Stapeleinstellungen in einer Datei:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** (**Extras > Optionen**) auf **Speichern**. Das Dialogfeld **Stapelvorlage speichern unter** wird geöffnet.
- Geben Sie den Dateinamen ein.

Folgende Einstellungen werden gespeichert: alle Optionen, die in den Registerkarten **Erkennung**, **Bild scannen/öffnen**, **Formatierung** und **Rechtschreibung prüfen**, sowie in anderen Registerkarten für **Formateinstellungen** aktiviert wurden. Benutzerdefinierte Sprachen, Sprachgruppen und Benutzermuster werden ebenfalls in dieser Datei gespeichert. Wenn Sie diese Vorlage auf alle neuen Stapel anwenden möchten, aktivieren Sie im Dialogfeld Stapelvorlage speichern unter das Kontrollkästchen **Vorlage auf neue Stapel anwenden**.

So stellen Sie die Standardeinstellungen wieder her:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Standards verwenden**.

So laden Sie Einstellungen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf **Laden** und wählen Sie die **FineReader–Stapelvorlage (*.fbt)**–Datei mit den gewünschten Einstellungen.

Erweiterte Suche in erkannten Stapelseiten

Wichtig! Für diese Funktion benötigen Sie Internet Explorer 4.0 oder höher.

Sie können alle erkannten Seiten nach bestimmten Wörtern in allen grammatischen Formen durchsuchen. Als Suchbegriff können Sie ein einzelnes Wort oder mehrere Wörter eingeben. Es sind beliebige Wortformen möglich (bei Sprachen mit Wörterbuchunterstützung); die einzelnen Wörter eines Suchbegriffs können im Text in beliebiger Entfernung voneinander stehen und in beliebiger Reihenfolge erscheinen.
Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie im Menü **Bearbeiten** den Eintrag **Erweiterte Suche** oder drücken Sie **ALT+F3**.
2. Das **Suchfenster** wird unterhalb des Fensters **Zoom** geöffnet.
3. Geben Sie den gewünschten Text in das Feld **Suchen** ein. Sie können auch den Inhalt der Zwischenablage in dieses Feld kopieren oder einen bereits früher verwendeten Suchbegriff aus der Liste auswählen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**.

Im Fenster **Suchergebnisse** werden die Nummern der Stapelseiten, die ALLE im Feld **Suchen nach** eingegebenen Wörter enthalten, in einer Liste angezeigt. Zu jeder dieser Seiten werden das Datum der letzten Änderung und der erste Abschnitt, der den Suchbegriff (markiert) enthält, angezeigt. Klicken Sie auf die Seitenzahl, um die Seite im **Bild–, Text–** und **Zoomfenster** zu öffnen; alle gefundenen Wörter sind in allen drei Fenstern farbig markiert.

Hinweis: Die erweiterte Suchfunktion lässt keine Suche nach Sonderzeichen (wie Zeilenendezeichen und Absatzmarken) zu.

Anhang

Tastenkombinationen und Glossar

Inhalt des Kapitels

- Tastenkombinationen
- Glossar

Tastenkombinationen

Menü	Funktion	Tastenkombination
Datei	Bild aus Datei öffnen	Strg+O
	Bild scannen	Strg+K
	Mehrere Bilder scannen	Strg+ Umschalttaste+K
	Scan anhalten	Strg+T
	Neuen Stapel erstellen	Strg+N
	Stapel öffnen	Strg+P
	Text in Datei speichern	Strg+F2
	Bild in Datei speichern	F12
Bearbeiten	Letzte Aktion rückgängig machen	Strg+Z
	Die zuletzt rückgängig gemachte Aktion wiederherstellen	Strg+Y
	Die Auswahl ausschneiden und in der Zwischenablage ablegen	Strg+X
	Die Auswahl in die Zwischenablage kopieren	Strg+Einf oder Strg+C
	Den Inhalt der Zwischenablage einfügen	Strg+V oder Umschalttaste+Einf
	Die ausgewählten Blöcke, die aktuelle Auswahl oder die ausgewählten Seiten löschen	Entf
	Den gesamten Text im Fenster **Text**, alle Stapelseiten oder alle Blöcke des geöffneten Bilds auswählen	Strg+A
	Den angegebenen Text suchen	Strg+F
	Das nächste Vorkommen des Suchtextes suchen	F3
	Den angegebenen Text suchen und ersetzen	Strg+H
Ansicht	Das Bild im Bildfenster vergrößern	Strg+Umschalttaste +Num+
	Verkleinert das Bild im Bildfenster	Strg+Umschalttaste +Num–
	Vergrößert ausgewählte Blöcke	Strg+Umschalttaste +Num*
	Eigenschaften	Alt+Eingabetaste
Stapel	Die nächste Stapelseite öffnen	Alt+Nach unten
	Die vorherige Stapelseite öffnen	Alt+Nach oben
	Die angegebene Seite öffnen	Strg+G
	Die aktuelle Seite schließen	Strg+4
	Den erkannten Text im Textfenster löschen	Strg+Umschalttaste +Entf
	Alle Blöcke im Bildfenster und den erkannten Text im Textfenster löschen	Strg+Entf
	Seitenliste aktualisieren	F5

Menü	Funktion	Tastenkombination
Verarbeiten	Ein Bild scannen und einlesen	Strg+D
	Ein Bild öffnen und einlesen	Strg+Umschalttaste+D
	Scan&Read–Assistent starten	Strg+W
	Layout analysieren	Strg+E
	Layout auf allen Stapelseiten analysieren	Strg+Umschalttaste+E
	Die aktiven oder ausgewählten Seiten lesen	Strg+R
	Alle Stapelseiten lesen	Strg+Umschalttaste+R
	Die aktiven oder ausgewählten Blöcke lesen	Strg+Umschalttaste+B
Extras	Den Erkennungstext prüfen	F7
	Zum vorherigen nicht eindeutig erkannten Wort springen	F4
	Zum nächsten nicht eindeutig erkannten Wort springen	Umschalttaste+F4
	Wörterbücher anzeigen	Strg+Umschalttaste+V
	Wort mit Lingvo übersetzen	Strg+Umschalttaste+T
	Den Dialog “Spracheditor” öffnen, um Sprachen und Sprachgruppen zu erstellen und zu bearbeiten	Strg+Umschalttaste+L
	Den Dialog “Mustereditor” öffnen, um Benutzermuster zu erstellen und zu bearbeiten	Strg+Umschalttaste+A
	Die Scanparameter festlegen	Strg+Umschalttaste+S
	Den Dialog “Formateinstellungen” öffnen, um Speicheroptionen für unterstützte Ausgabeformate festzulegen	Strg+Umschalttaste+X
	Den Dialog “Optionen” öffnen	Strg+Umschalttaste+O
Fenster	Das nächste Fenster öffnen	Strg+F6
	Das vorherige Fenster öffnen	Strg+Umschalttaste+F6
	Das Stapelfenster öffnen	Alt+1
	Das Bildfenster öffnen	Alt+2
	Das Textfenster öffnen	Alt+3
	Das Zoomfenster öffnen	ALT+4
	Das Fenster Erweiterte Suche aktivieren	ALT+5
	Das Fenster Erweiterte Suche öffnen	ALT+F3
Hilfe	Hilfe aufrufen	F1

Allgemeine Tastenkombinationen

	Die Auswahl **fettgedruckt** darstellen	Strg+B
	Die Auswahl *kursivgedruckt* darstellen	Strg+I
	Die Auswahl unterstrichen darstellen	Strg+U
	Zur nächsten Tabellenzelle springen	Pfeil links, Pfeil rechts, Pfeil oben, Pfeil unten

Glossar

A

Abkürzung –
Die gekürzte Form eines Worts oder einer Umschreibung, die für den ganzen Namen steht, z.B. MS–DOS (für MicroSoft Disk Operating System), UN (für United Nations) usw.

ADF (Automatic Document Feeder) –
Ein Scannergerät zur automatischen Dokumentzufuhr. Mit einem Scanner mit ADF können Sie eine beliebige Anzahl Seiten scannen, ohne manuell eingreifen zu müssen. FineReader unterstützt außerdem das Scannen mehrerer Bilder.

Aktivierung –
Das Anfordern und Eingeben eines Aktivierungscodes von ABBYY, mit dem der Benutzer eine Version der Software auf einem Computer voll funktionsfähig machen kann.

Aktivierungscode –
Der Code, der während der Aktivierung von ABBYY an den Benutzer von FineReader Professional Edition gesendet wird. Der Aktivierungscode ist zur Aktivierung von FineReader auf dem Computer erforderlich, auf dem die Installations–ID erzeugt wurde.

Aktivierungsdatei–
Die Datei, die während der Aktivierung von ABBYY an den Benutzer von FineReader Corporate Edition gesendet wird. Die Aktivierungsdatei enthält alle zur Aktivierung der Software auf einem Server oder einer Workstation erforderlichen Informationen. Das Programm wird dann vom Server aus auf den Workstations aktiviert.

Allschriftlesesystem –
Ein Erkennungssystem, das Zeichen in jeder Schriftart und Schriftgröße ohne vorheriges Testen erkennt.

Aktiver Block –
Block, für den Aktionen durchgeführt werden (z.B. Löschen, Typ ändern usw.). Der aktive Blockrahmen ist fett dargestellt und an seinen Ecken werden “Quadrate” angezeigt.

Auflösung –
Ein Scanparameter, der bestimmt, wie viele dpi während des Scanvorgangs verwendet werden sollen. Die Auflösung 300 dpi ist geeignet für Texte mit einer Schriftgröße von 10 pt und größer, 400–600 dpi ist geeignet für Texte mit kleinerer Schriftgröße (9 pt und weniger).

Automatische Helligkeitseinstellung –
Die automatische Helligkeitseinstellung wird entweder durch den Scanner oder von FineReader ausgeführt. Bei der automatischen Einstellung wird die Helligkeit für jeden Bildbereich getrennt eingerichtet.



Bildtyp –
Ein Scanparameter, der bestimmt, ob ein Bild schwarzweiß, in Graustufen oder farbig gescannt werden muss.

Block –
Ein umrahmter Bildbereich.

Blocktyp –
Jeder Block hat einen Typ. In FineReader stehen die folgenden Blocktypen zur Verfügung: Erkennungsbereich, Text, Bild, Tabelle und Strichcode.

Blockvorlage –
Eine bestimmte Blockanordnung, die bei der Erkennung von Seiten mit ähnlichem Layout verwendet wird. Eine Blockvorlage kann in einer gesonderten Datei gespeichert werden.

C

Codeseite –
Eine Tabelle, die die Beziehung zwischen Zeichencodes und den Zeichen an sich festlegt. FineReader zeigt die Codeseiten als Zeichensatz an, aus dem Sie die benötigten Zeichen auswählen können.

D

dpi (Dots per Inch) –
Die Auflösungsmaßeinheit in Anzahl an Punkten pro Zoll.

E

Eingangsordner –
Ein besonderer Ordner, der von FineReader überwacht wird. Bilder, die in diesem Ordner abgelegt werden, werden automatisch im FineReader–Fenster geöffnet.

F

Flecken in Bild entfernen –
überzählige schwarze Punkte aus dem Bild entfernen.

H

Helligkeit –
Ein Scanparameter, der den Kontrast zwischen schwarzen und weißen Bildbereichen wiedergibt. Durch Einstellen der richtigen Helligkeit wird die Erkennungsqualität verbessert.

Hintergrunderkennung –
Ein spezifischer Erkennungsmodus. Sie können die bereits erkannten Seiten bearbeiten und speichern, während FineReader gleichzeitig weitere Seiten erfasst.

I

Ignorierte Zeichen –
Jedes beliebige Zeichen in einem Wort, das kein Buchstabe ist, z.B. Silbenzeichen oder Betonungszeichen. Diese Zeichen werden bei der Rechtschreibprüfung ignoriert.

Invertiertes Bild –
Ein Bild mit weißen Zeichen auf einem dunklen Hintergrund.



Konstantschriftart –
Alle Zeichen einer Konstantschriftart haben dieselbe Breite. “Courier New” ist beispielsweise eine Konstantschriftart. Wählen Sie im Gruppenfeld **Drucktyp** die Option **Schreibmaschine** (**Registerkarte Erkennung**), um die Erkennungsqualität von Dokumenten in Konstantschriftart zu verbessern.



License Manager –
Ein Dienstprogramm zur Verwaltung der FineReader–Lizenzen und zum Aktivieren von ABBYY FineReader 7.0 Corporate Edition.

Ligatur –
Eine Kombination aus zwei oder mehr “zusammengeklebten” Zeichen, beispielsweise fi, fl, ffi usw. Diese Zeichen können nur schwer in alleinstehende Buchstaben getrennt werden, da sie im Allgemeinen in gedruckter Form “zusammengeklebt” dargestellt werden. Es ist einfacher, sie als “einzelne” zusammengesetzte Zeichen zu behandeln.

M

Muster –
Ein Satz von Kombinationen aus “einem Zeichenbild – einem Zeichen an sich”, die während des Mustertests erstellt werden. Ein Muster wird als Quelle für zusätzliche Informationen während der Erkennung verwendet.

N

Nicht eindeutige Wörter –
Wörter mit einem oder mehreren nicht eindeutigen Zeichen.
Nicht eindeutige Zeichen –
Zeichen, die nicht mit vollständier Sicherheit erkannt wurden. Wenn für FineReader ein bestimmtes Zeichen nicht eindeutig erkennbar ist, wird es als “nicht eindeutiges Zeichen” gekennzeichnet.



Öffnen&Lesen –
verarbeitet eine Bilddatei: öffnet, analysiert das Seitenlayout und erkennt es.
Optionaler Trennstrich –
Ein Trennstrich (¬), der anzeigt, wo genau ein Wort oder ein zusammengesetzter Ausdruck getrennt werden soll, wenn es am Ende einer Zeile auftritt (z.B. “automatisch” sollte “auto–matisch” getrennt werden).
FineReader ersetzt alle Trennstriche in Wörtern, die im Wörterbuch enthalten sind, durch optionale Trennstriche.



Paradigma –
Der Satz aller grammatikalischen Formen eines Worts.

Primärform –
Die Form, in der Wörter im Wörterbuch aufgeführt sind.



Quelltextdrucktyp –
Ein Parameter, der angibt, wie der Quelltext gedruckt wurde (auf einem Laserdrucker oder einem ähnlichem Gerät, auf einem Matrixdrucker im Entwurfsmodus oder auf einer Schreibmaschine). Für Texte, die auf Laserdruckern gedruckt wurden, muss der Modus **Auto** , für Texte aus Schreibmaschinen muss der Modus **Schreibmaschine** und für auf Punktmatrixdruckern gedruckten Texten im Entwurfsmodus muss der Modus **Matrixdrucker eingestellt** werden



Scanner –
Ein Gerät zum Einlesen von Bildern in einen Computer.
Scannen&Lesen –
Die wichtigste Schaltfläche in FineReader. Durch Anklicken dieser Schaltfläche werden die Bilder in FineReader gescannt und erkannt.
Scan&Read–Assistent –
Führt einen besonderen Scan&Read–Modus aus. FineReader führt Sie durch die Dokumentverarbeitung und erklärt, wie die gewünschten Ergebnisse erzielt werden.
Schriftarteneffekte –
Gewisse Variationen in der Darstellung einer Schriftart (d.h. fett, kursiv, unterstrichen, durchgestrichen, tiefgestellt, hochgestellt, Kapitälchen).
Seitenlayout setzt sich aus den folgenden Komponenten zusammen: die Anordnung von Text, Tabellen und Bildern auf einer Seite, von Text in Absätzen, Schriftart und Schriftgröße des Texts, die Anzahl der Textspalten, Zeichen– und Hintergrundfarbe und Textausrichtung.

Seitenlayoutanalyse
(Zeichnen von Blöcken) – Die Analyse des Seitenlayouts und das Zusammenfassen verschiedener Bildbereiche in Blöcken entsprechend dem Layout. Blöcke können verschiedene Typen haben. Die Seitenlayoutanalyse kann automatisch in einem kombinierten Verfahren aus Erkennung und Seitenlayoutanalyse (wird durch Klicken der Schaltfläche **Einlesen** ausgeführt) oder manuell durchgeführt werden.

Stapel –
Ein Ordner mit Bilddateien, erkannten Textdateien und anderen Dateien, die FineReader–Informationen enthalten. Ein Stapel kann bis zu 9999 Seiten enthalten. Zur besseren Übersicht empfiehlt sich, "dieselben" Seiten in demselben Stapel zu speichern. Wenn Sie beispielsweise alle Seiten desselben Buchs in demselben Stapel speichern oder Text in einer bestimmten Sprache oder Bilder mit demselben Layout in einem Stapel zusammenfassen, wird Ihre Arbeit sehr viel einfacher.

T

Test –
Erstellen von Kombinationen aus "einem Zeichenbild und einem Zeichen an sich". Im Abschnitt Erkennung mit Test finden Sie weitere Einzelheiten.

Treiber –
Ein Programm, das ein Gerät steuert (z.B. einen Scanner, eine Anzeige, usw).

TWAIN, TWAIN–Dialog –
Ein Scanner–Dialog.



Unicode –
Ein Standard, der von The Unicode Consortium (Unicode, Inc.) entwickelt wurde. Der Standard ist ein internationales 16–Bit–Verschlüsselungssystem zur Verarbeitung von Text, der in einer der Weltsprachen verfasst wurde. Dieser Standard kann auf einfache Weise erweitert werden. Der Unicode Standard legt die Zeichenverschlüsselung sowie die Eigenschaften und Verfahren fest, die bei der Verarbeitung von Texten verwendet werden, die in einer bestimmten Sprache verfasst wurden.

Unzulässige Zeichen –
In einigen Fällen steht schon im Voraus fest, dass gewisse Zeichen nicht in dem zu erkennenden Text gefunden werden. Sie können dann einen Satz solcher Zeichen (als unzulässige Zeichen bezeichnet) in den Sprachgruppen–Eigenschaften definieren. Mit der Definition dieser Zeichen können sich die Geschwindigkeit und Qualität der Erkennung beträchtlich verbessern. Klicken Sie im Dialog **Sprachgruppen–Eigenschaften** auf die Schaltfläche **Erweitert**, um den Satz unzulässiger Zeichen festzulegen. Daraufhin wird der Dialog **Erweiterte Sprachgruppen–Eigenschaften** geöffnet. Legen Sie den Satz unzulässiger Zeichen in der Zeile **Unzulässige Zeichen** fest.



Zusammengesetztes Wort –
Ein Wort, das mindestens zwei Wortstämme hat (allgemeine Bedeutung); ein Wort, das nicht im Wörterbuch gefunden wurde, aber möglicherweise aus im Wörterbuch enthaltenen Ausdrücken zusammengesetzt werden kann (Bedeutung in FineReader).



ABBYY Software House
(Headquarters)
P.O. Box 72, Moscow, Russia, 127015
Tel.: + 7 095 234 4400
Fax: + 7 095 956 4787
support@abbyy.com
www.abbyy.com

ABBYY USA
3823 Spinnaker Court
Fremont, CA 94538, USA
Tel.: + 1 510 226 6717
Fax: + 1 510 226 6069
support@abbyyusa.com
www.abbyyusa.com

ABBYY Ukraine
P.O. Box 2302002, Kiev, Ukraine
Tel.: + 380 44 490 9999
Fax: + 380 44 490 9461
support@abbyy.com.ua
www.abbyy.com

ABBYY Europe GmbH
Anglerstrasse 6, 80339, Munich, Germany
Tel.: + 49 89 511 159-0
Fax: + 49 89 511 159-59
support@abbyyeu.com
uksupport@abbyyeu.com
www.abbyy.com

Part–No: 02–070115–96–a